



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по городу Барнаулу»

(КГКУ УСЗН по городу Барнаулу)

Короленко ул., д. 67, г. Барнаул,

Алтайский край, 656043

Тел.(3852) 549100 Факс: 549104

E-mail: doc@brn-uszn.ru

ОКПО 40837742; ОГРН 1072223006085;

ИНН/КПП 2223965158/222501001

08.02.2023 № 3341

На № _____ от _____

МАДОУ «Детский сад № 266»

пр-д Южный Власихинский, д. 24,
г. Барнаул, Алтайский край,
656006

УВЕДОМЛЕНИЕ

об осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 266» на 2022-2025 годы

Центр занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу» сообщает, что коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 266» на 2022-2025 годы прошел уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации 26.01.2023.

Регистрационный номер 26/23

Директор центра занятости населения

И.С. Шаркевич

Павличенко Светлана Викторовна
(3852) 55 51 99 доб. 3085

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
/М.В.Галактионова
«22» августа 2022г.

От работодателя:
заведующий МАДОУ
«Детский сад №266»
/Д.М.Тимофеева
«22» августа 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №266»

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2022-2025 годы

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ВАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
от 26.08.2023**

Вава/Навлинченко с.в.

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
«22» августа 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №266» (далее – Учреждение).

Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Законодательные и иные нормативные правовые акты;

Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы.

Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность, на 2021-2023 годы.

Коллективный договор заключен работодателем в лице заведующего Тимофеевой Ладой Михайловны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Галактионовой Марины Владимировны (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся

членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

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

Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации, оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду города.

Для достижения поставленных целей: работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, и не позднее чем в 30 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 30 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области; выборный орган первичной профсоюзной организации представляет защищает права и интересы членов Профсоюза по

вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представ их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) положение об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266»;
 - 4) положение об оценке качества работы педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266»;
 - 5) соглашение по охране труда;
 - 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

Стороны определяют следующие формы управления Учреждением

непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- 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 его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Учреждения единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора

и изданием приказа (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 ТК РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

Работодатель обязан знакомить под подпись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, локальными актами Учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Непосредственными должностными обязанностями воспитателей, связанными с составлением ими отчетной документации, могут являться:

- разработка плана (программы) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников;
- проведение наблюдений (мониторинга) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм (квалификационная характеристика должности "воспитатель" (подраздел III раздела ЕКС).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или)

профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ¹.

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

Не устанавливается испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной дошкольной образовательной организации.

Объём учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации².

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности

¹ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

² Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)(Глава 12 ТК РФ).

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

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузке в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца в соответствии со ст. 82 ТК РФ, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником

должностей руководителей, специалистов и служащих³.

При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

При составлении штатного расписания дошкольной образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁴.

Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры дошкольной образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если

³ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- 1) предпенсионного возраста (в соответствии с законодательством);
- 2) проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 3) одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- 4) отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- 5) родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- 6) награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 7) педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- 8) не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данного Учреждения.

Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

3.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда работников Учреждения.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 141 ТК РФ).

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

(или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель обязан выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы⁵.

⁵ Ч. 3, ст. 136 ТК РФ

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть ФОТ всех категорий работников составляет гарантированный оклад работника и состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера.

Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательного и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов.

К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории;

за уровень образования

за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие

праздничные дни; за сверхурочную работу;
за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

районный коэффициент к заработной плате.

Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Для педагогических работников Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» первые три года устанавливается ежемесячная выплата к окладу;
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- за наставничество;
- премии по итогам работы за квартал, год.

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ)

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации согласно установленным критериям оценки деятельности работников Учреждения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

В случае образования экономии заработной платы в Учреждения, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда Учреждения.

Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Время простоя (ч. 1 ст. 157 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (нестабильное финансовое состояние учреждения, несвоевременное обеспечение технического оборудования, нарушение срока завоза продуктов питания и т.п.)

Время простоя (ч. 2 ст. 157 ТК РФ) по причинам, независящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (погода, стихийные бедствия, техногенные катастрофы, война или военные действия, а также иные обстоятельства, возникновение которых невозможно предвидеть и предотвратить).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

Педагогическому работнику устанавливается оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа Учреждения,
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная

категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя Учреждения, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя Учреждения, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приеме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную

категорию.⁶

Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

4. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда в Учреждении.

Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

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

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

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

Проводить за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую

подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников Учреждения за счет средств работодателя.

Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах Учреждения.

Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Предоставлять органам Профсоюза ответственным за соблюдение требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

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

Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза ответственных за соблюдение требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

–дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессии и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору;

–доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору. Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

Рассматривать заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

Стороны договорились, что:

администрация по каждому несчастному случаю на производстве создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда: обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива по мере необходимости с сохранением среднего заработка.

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

Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, 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 Учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работы с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ;

Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации с учетом заслуг в области образования без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных

материалов педагогическим работникам, имеющим. Засчитывать в качестве результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период педагогическим работникам следующие заслуги в области образования:

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности;
- знак отличия «Почетный педагогический работник Алтайского края»;
- присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;
- завоевание статуса победителя и лауреатов краевых конкурсов «Учитель года Алтая», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Во-жатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения», «Учитель-логопед года», «Учитель-дефектолог года», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- работу в качестве руководителей профессиональных методических объединений (краевых, муниципальных, городских методических объединений краевых образовательных организаций).

Педагогический работник имеет право представить в качестве результатов профессиональной деятельности заслуги в области образования на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Воспользоваться правом засчитывать какую-либо из перечисленных заслуг в области образования в качестве результатов профессиональной деятельности педагогическому работнику позволено один раз. В случае наличия нескольких видов заслуг педагогический работник может использовать каждую из них при последующей аттестации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются

Трудовым кодексом РФ,

приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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",

приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения профкома.

Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

36 ч. в неделю – старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу;

30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;

24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

20 ч. в неделю – учителю – логопеду

20 ч. в неделю – учителю - дефектологу

Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад, согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается:

- сроком 28 календарных дней учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу;
- сроком 42 календарных дня педагогическим работникам;
- сроком 56 календарных дней педагогическим работникам.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

В случае несвоевременной оплаты отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели при несоблюдении этих условий работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 14 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам Учреждения по их письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Педагогические работники Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года №644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 90 дней до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дня.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

Общим выходным днем для работников организации является суббота и воскресенье.

Графики сменности, время перерыва для отдыха и питания, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

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

Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий

социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором

работодатель обязуется:

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁵ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав Учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

⁵ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (перечень может быть расширен).

С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, определяющие:

установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

иные (перечень может быть расширен).

Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации)⁶;

охраной труда в образовательной организации;
правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;
по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

Участвовать в формировании Учреждения системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

Принимать участие в аттестации работников дошкольной образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информировать ежегодно членов Профсоюза о работе выборного профсоюзного органа

Содействовать оздоровлению детей работников дошкольной

⁶ Статья 66.1. ТК РФ

образовательной организации.

Ходатайствовать о представлении к наградам работников дошкольной образовательной организации.

Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников дошкольной образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

Предоставлять бесплатно профкому Учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой и транспортом.

Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не препятствовать представителю Профсоюза, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ.

Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса

Российской Федерации, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

Стороны совместно:

Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

Информируют о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами

Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.

Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Членам Профсоюза предоставляются следующие льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

Социальные льготы членам Профсоюза:

Скидка до 30% на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза. Скидка предоставляется членам Профсоюза и членам их семей.

Скидка на приобретение билетов в бассейн «Обь» для членов Профсоюза и членов их семей.

Скидка 10% на лечения и зубопротезирование в Клиниках стоматологии в городе Барнауле с которыми установлены договорные отношения.

Рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»

Скидка 20% на юридические услуги по вопросам семейного права. Консультация бесплатная.

Льготное кредитование членов Профсоюза в кпк «Алтай».

Скидка 20% на дополнительное медицинское страхование для членов Профсоюза и членов их семей.

Беспроцентный судо-заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

Социальные гарантии членам Профсоюза:

Материальная помощь членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:

На погребение умерших членов Профсоюза.

На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).

В связи с рождением ребенка (детей).

На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.

На подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.

В связи с трудной жизненной ситуацией.

В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение ит.п.

В связи с воспитанием ребенка –инвалида.

Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.

Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.

Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

Награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого

Законодательного Собрания.

Компенсация расходов членам Профсоюза:

Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.

Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.

Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.

Удешевление проезда для членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации.

Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

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

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Детский сад №266».

Стороны договорились и обязуются:

Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса⁷.

⁷ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного

коллективного договора:

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №266»;

Приложение 2 «Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №266»;

Приложение 3 «Положение об оценке качества работы педагогических работников МАДОУ «Детский сад №266»;

Приложение 4 «Положение об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад №266»;

Приложение 5 «Соглашение по охране труда»;

Приложение 6 «График сменности»;

Приложение 7 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»;

Приложение 8 «Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы»;

Приложение 9 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов»;

Приложение 10 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №266»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее ПК).

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на общем собрании трудового коллектива протокол от 22.08.2022 №2.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – заведующий Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы

работников Учреждении в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником. Нормы данных Правил не противоречат трудовому законодательству и призваны регламентировать внутренний трудовой распорядок в учреждении, а также регулировать трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок (не более пяти 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.

При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости;
медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление работника на имя заведующего Учреждения; составляется и подписывается трудовой договор (эффективный контракт) (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации); издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда;

оформляется личное дело (внутренняя опись документов, заявления, выражающее просьбу заключить трудовой договор (эффективный контракт), трудовой договор (эффективный контракт), должностная инструкция, копии дипломов, свидетельств, документов органов записи актов гражданского состояния, документ о повышении квалификации, приказ о приеме на работу).

В процессе трудовой деятельности в личное дело включаются в хронологическом порядке дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов о переводах, о поощрениях и награждениях, о совмещении профессий (должностей), присвоении квалификационных категорий, а при увольнении - копия приказа о прекращении действия трудового договора (эффективного контракта) (увольнении работника).

На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

При приеме на работу, перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий Учреждением обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции (в т.ч. и с настоящими Правилами).
 - с правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) (ст.64 ТК РФ).

При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании

работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- Беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- Лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- Лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- Лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- Иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 Трудового кодекса Российской Федерации):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (эффективного

контракта) (ст.78 ТК РФ).

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

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

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив письменно работодателя не менее чем за 2 недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.п.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации) с педагогическим работником:

за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», и т.д.

Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работник имеет право:

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

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным

договором;

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

на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

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

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

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

Работник обязан:

добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;

содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

сообщать руководителю и/или администрации сведения о действиях работников, которые могут навредить психическому, соматическому и физическому здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников;

выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

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

на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесс учреждения;

на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

Педагогические работники Учреждения обязаны:

соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса; обо всех случаях травматизма детей Учреждения обязаны немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям (законным представителям).
осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

Работодатель имеет право:

на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;
на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
реализовать иные права, определенные уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан:

в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

поддерживать благоприятный морально-психологический климат в

коллективе;

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного

лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) с учетом процентов в размере установленном законодательством РФ. (Ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий, перерывов между занятиями, прогулок, режимных моментов;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом; оставлять детей без присмотра.

Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях и на территории Учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению график рабочего времени, сокращать продолжительность рабочего дня;

заменять друг друга без письменного уведомления руководителя Учреждения;

отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

вмешиваться в работу других работников;

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени:

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

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

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

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

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю – старшему воспитателю; педагогу – психологу; воспитателям Учреждения;

20 часов в неделю – учителю – логопеду, учителю-дефектологу.

40 часов – для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения, младшим воспитателям.

Режим работы заведующего Учреждением, его заместителей, других

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

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

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

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

При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойномразмере.

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

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

Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом Учреждения.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от

времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (не менее 5 дней).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника

предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование согласно «Положению о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266».
- награждение грамотой (благодарственным письмом и т.п.) учреждения и вышестоящих органов образования.

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

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в

состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» вывешивается в Учреждении на видном месте.

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

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

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №266»
(МАДОУ «Детский сад №266»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №266» (далее – МАДОУ) устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами города Барнаула.

1.2. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №266» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевого государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»; постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования образовательных программ и субвенций из краевого бюджета, бюджета муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального школьного, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края», Постановлением администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (в редакции постановления от 25.07.2019 №1181) «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», на

основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула», утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 27.06.2019 №1239.

1.3. Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работникам МАДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности МАДОУ, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.4. Размер заработной платы работников МАДОУ отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.5. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МАДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, администрации города Барнаула.

1.6. В случае совмещения или совместительства должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной и дополнительной должностям работника при условии, что сотрудник отработал по совместительству или совмещению не менее 14 рабочих дней.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ

2.1. Оплата труда работников МАДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

2.2. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МАДОУ.

2.3. Базовая часть ФОТ для педагогических работников МАДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики МАДОУ и работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления МАДОУ, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

2.4. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала – с учетом квалификации,

уровня образования.

Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МАДОУ.

2.5. ФОТ работников МАДОУ формируется за счет средств городского и краевого бюджетов. Объем стимулирующей части устанавливается МАДОУ самостоятельно.

2.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7. Оплата труда работников МАДОУ производится пропорционально отработанному времени согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, в том числе с разделением рабочего дня на части), производится пропорционально отработанному времени, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.9. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.10. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

2.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера.

2.12. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, праздникам, юбилейным датам для граждан 50 лет и далее каждые пять лет, юбилейным датам коллективов и организаций 10 лет и далее каждые 10 лет, а также 25 и 75 лет. По случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) при наличии ФОТ.

3. Формирование фонда оплаты труда МАДОУ

3.1. Формирование ФОТ МАДОУ осуществляется в пределах

ассигнований, предоставляемых МАДОУ на текущий финансовый год за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования МАДОУ на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям организаций, адаптационных коэффициентов для данного МАДОУ.

3.2. Размер ФОТ МАДОУ определяется приказом Комитета в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.

3.3. ФОТ МАДОУ состоит из ФОТ работников и фонда стимулирования руководителя и рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ МОО} = \text{ФОТ р} + \text{ФОТ Рст}$, где:

ФОТ р – ФОТ работников;

ФОТ Рст – фонд стимулирования руководителя МАДОУ.

3.4. ФОТ Рст руководителя МАДОУ формируется учредителем – комитетом по образованию города Барнаула.

4. Распределение ФОТ МАДОУ

4.1. При распределении ФОТ в МАДОУ выделяются части краевого и городского бюджетов:

За счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала;

За счет средств бюджета города формируется ФОТ административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

4.2. Руководитель МАДОУ формирует и утверждает штатное расписание МАДОУ в пределах ФОТ.

5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ устанавливаются руководителем МАДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.3. К окладам педагогических работников МАДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории;

за уровень образования.

5.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу (приложение № 2 к настоящему Положению);

5.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент.

5.4. Изменение базовой части оплаты труда педагогических работников производится в случаях:

получением документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. №191, приказом Министерства образования РФ №2330

20 часов в неделю – учителю-логопеду

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

36 часов в неделю – воспитателям, педагогу-психологу;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре.

5.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится пропорционально отработанному времени и не более 4,8 часа (0,67 ставки).

5.7. Должностные оклады других работников, в том числе руководителя выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МАДОУ

6.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МАДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

районный коэффициент к заработной плате в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.1 Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере, на основании результатов проведенной СОУТ работников МАДОУ.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

6.1.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ МАДОУ в соответствующем финансовом году.

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

6.1.5. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МАДОУ, согласованными с председателем профсоюзного органа и разработанными с учетом настоящего Положения.

6.1.6. МАДОУ осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% оклада, рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада)

за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

6.1.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МАДОУ производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ МАДОУ;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, по соглашению сторон или пропорционально отработанному времени, согласно установленного оклада (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922).

6.1.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.1.11. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МАДОУ и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МАДОУ

7.1. Для педагогических работников МАДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной

деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
за качество и результативность в профессиональной деятельности по
итогам каждого месяца;
за выслугу лет (стаж работы);
премии по итогам работы за квартал, год.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за
стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы
педагогического работника (приложение № 4 к настоящему Положению);

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград
устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю
образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:
за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю
деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,2;
за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю
деятельности организации или профессиональной деятельности), за
отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со
слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю
деятельности организации или профессиональной
деятельности) -1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Отличник народного просвещения» -1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая
степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из
коэффициентов (максимальный).

7.1.3. выпускникам организаций высшего и среднего
профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые
три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за
первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%; пропорционально
отработанному времени. Размер выплаты составляет 1000 рублей;

7.1.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу,
участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение
своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления
стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу,
участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение
своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных
(автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула,
утвержденным приказом Комитета;

7.1.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность
в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по
итогам работы за год устанавливаются в соответствии с критериями
Положения об оценке качества работы педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №280» (далее - Положение), утверждаемым руководителем

МАДОУ, согласно установленным баллам. Положение разрабатывается МАДОУ в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула», утвержденным приказом Комитета от 27.06.2019 №1239.

Увеличение стимулирующих выплат возможно за счет сложившейся экономии ФОТ также в соответствии с критериями Положения об оценке качества работы педагогических работников МАДОУ согласно установленным баллам.

Размер выплаты устанавливается руководителем МАДОУ по согласованию с Управляющим советом и выборным профсоюзным органом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МАДОУ.

7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ, при его наличии.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ

8.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

премия к профессиональному празднику (при наличии экономии ФОТ).

8.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденным Положением об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 266» (далее - Положение) по каждой должности.

При разработке критериев учитываются показатели:

за качественное исполнение должностных обязанностей;

сохранность материально-технического оснащения.

8.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами МАДОУ. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

за создание условий для оказания качественной услуги;

обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;

содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

8.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ определяется руководителем МАДОУ согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами МАДОУ, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ оформляется приказом руководителя МАДОУ.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала МАДОУ

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала МАДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу МАДОУ относятся руководитель МАДОУ, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе.

9.2. Оклад руководителя МАДОУ устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МАДОУ к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета.

9.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МАДОУ, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ, устанавливается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя МАДОУ, его заместителей и работников МАДОУ рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9.4. Размеры оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе устанавливаются не ниже 30% и не выше 10% оклада руководителя МАДОУ в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ.

9.5. К окладам руководителя, заместителей руководителя МАДОУ устанавливаются коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования.

9.5.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу административно-управленческих работников (приложение № 2 к

настоящему Положению);

9.5.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу (приложение № 3 к настоящему Положению);

9.6. Руководителю МАДОУ, его заместителям устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 6 Положения.

9.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

9.7.1. Для руководителя МАДОУ, его заместителей:

9.7.1.1. За выслугу лет (стаж работы). Стимулирующая выплата за выслугу лет (стаж работы) для руководителя МАДОУ устанавливается с учетом педагогического стажа, для заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе – с учетом работы в данной должности (приложение № 4 к настоящему Положению);

9.7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды.

9.7.1.3. За результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей. Стимулирующие выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя МАДОУ) с целью материальной заинтересованности в конечных результатах работы в соответствии с критериями оценки качества работы, утвержденными локальными актами МАДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАДОУ.

9.8. Руководителю МАДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета. Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя МАДОУ проводится в соответствии с Положением о рабочей группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета;

9.8.1. Для руководителя МАДОУ устанавливается единовременная выплата в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций,

подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

9.8.2. Руководителю МАДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию.

9.9. Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу МАДОУ (за исключением руководителя МАДОУ) определяется по результатам труда руководителем МАДОУ по согласованию с представительным органом работников МАДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

9.10. Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя МАДОУ) оформляется приказом руководителя МАДОУ, руководителю МАДОУ - приказом Комитета.

11. Полномочия руководителя МАДОУ в пределах утвержденного ФОТ

Руководитель МАДОУ в пределах утвержденного ФОТ:
утверждает структуру МАДОУ, штатную численность работников;
устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
определяет размеры окладов работников МАДОУ, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ.

12. Заключительное положение

В случае образования экономии заработной платы в МАДОУ средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

приложение № 1
к Положению по оплате
труда МАДОУ «Детский сад №266»

Размеры должностных окладов педагогических работников,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ

№ п/ п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимал ных рекомендуе мых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	5499
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6904
	третий	воспитатель, педагог-психолог	7940
	четвертый	старший воспитатель	8286
3.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	4127
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	4127
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
	второй	заведующий складом	5924
6.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих		
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	3632
		дворник	3632
		подсобный рабочий (грузчик)	3632
		машинист по стирке и ремонту белья	3632
		кастелянша	3632
		помощник повара	3632

	сторож (вахтер)	3632
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5499
	шеф-повар (повар)	5499

Приложение № 2
к Положению по оплате
труда МАДОУ «Детский сад №266»

Коэффициенты к окладу за наличие квалификационной категории
административно-управленческих, педагогических работников МАДОУ

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 24.04.2011 N 258-осн, от 17.02.2012 N 214-осн, от 24.02.2012 N 304-осн на соответствие занимаемой должности	
1.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,3 до 4,3 балла	1
1.2.	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,3 до 4,5 балла	1,1
	от 4,5 до 5,0 балла	1,15
2.	Для педагогических работников, аттестованных по условиям, действовавшим после вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 03.07.2014 N 02-06/06/494 "О направлении методических рекомендаций"	
2.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,1
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,15
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	
		1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	
		1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	
		1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	
		1,15

Приложение № 3
к Положению по оплате
труда МАДОУ «Детский сад №266»

Коэффициенты за уровень образования педагогических работников,
административно-управленческого персонала

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

Приложение № 4
к Положению по оплате
труда МАДОУ «Детский сад №266»

Коэффициенты за стаж работы административно-управленческого
персонала, педагогических работников МАДОУ

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

Приложение № 5
к Положению по оплате
труда МАДОУ «Детский сад №266»

Размер должностного оклада руководителя МАДОУ

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МАДОУ	рубль	14737,00	13099,00	11465,00	9826,00

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оценке качества работы педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №266»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества работы педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее - Учреждение), порядок рассмотрения Управляющим советом Учреждения (далее - Управляющий совет) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.2. Стимулирующая часть ФОТ педагогических работников направлена на повышение мотивации педагогических работников, на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.

1.3. Положение разработано на основании Приказа Комитета по образованию города Барнаула от 14.01.2020 №18-осн «Об утверждении Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула».

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем первичной профсоюзной организации, утверждается приказом заведующего.

1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в пределах утверждённого ФОТ за качество и результативность в профессиональной деятельности. Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников Учреждения.

1.6. Коллектив Учреждения вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников (далее – критерии) и их размеры.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается руководителем Учреждения в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем Учреждения, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передаётся в Управляющий совет.

3. Порядок рассмотрения результатов оценки

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Управляющим советом по представлению заведующего Учреждением с учётом мнения профсоюза.

3.2. Заведующий Учреждением предоставляет Управляющему совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

3.3. Заседание Управляющего совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления заведующим Учреждением аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Управляющий совет принимает решение о результатах оценки деятельности педагогических работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом в день проведения заседания Управляющего совета. На основании протокола Управляющего совета заведующий Учреждением издаёт приказ о стимулировании педагогических работников в течение трёх дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Управляющим советом, он вправе, в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов,

по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Управляющего совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Управляющего совета по её рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник Учреждения, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Управляющего совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Управляющего совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Управляющий совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Управляющим советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции;

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника Учреждения;

4.7.2. Несоответствие аналитических данных заведующего Учреждением о результатах деятельности педагогического работника критериям оценки и результативности деятельности.

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Управляющего совета.

5. Критерии оценки и результативности деятельности педагогов

5.1. Стимулирующие выплаты по результатам деятельности

педагогическим работникам Учреждения, устанавливаются в соответствии с примерным положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения города Барнаула по следующим критериям:

Целевые показатели качества и результативности деятельности педагогических работников МАДОУ	Критерии оценки качества и результативности деятельности педагогических работников МАДОУ (баллы)	Методика расчёта
Раздел 1. Создание условий для образовательного процесса – 34 балла		
Участие в разработке и реализации образовательной программы с учетом ФГОС дошкольного образования	Соответствие требований к условиям реализации образовательной программы дошкольного образования, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагогического работника с воспитанниками, направленного на развитие способностей, стимулирующие инициативность, самостоятельность и ответственность воспитанников	Начисляется при соответствии условий реализации Программы, включающих требования к психолого-педагогическим условиям и РППС – 5 баллов
Реализация дополнительных проектов (программ)	Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ (долгосрочных, краткосрочных)	Начисляется, если реализация дополнительного проекта объясняется его потенциальной интегративностью, соответствием технологии развивающего обучения, обеспечением активности воспитанников и родителей в воспитательном процессе – 7 баллов
Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	Организация мониторинга по освоению воспитанниками универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям Программы	Начисляется при систематическом наблюдении за деятельностью воспитанника через организацию специальной игровой деятельности, через педагогические

участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	педагогическую поддержку воспитанников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе воспитанников с нарушениями в развитии и одарённых	участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах: Всероссийский уровень – 7 баллов Региональный уровень – 5 баллов Муниципальный уровень – 3 балла Внутри МАДОУ – 1 балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея)	Создание РППС в соответствии с реализуемой программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления	Начисляется за организацию РППС, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребёнка, позволяющей ему проявить собственную активность и наиболее полно реализовать себя – 5 баллов
Раздел 2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья – 20 баллов		
Организация физкультурно-оздоровительной работы	Проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с воспитанниками с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды ЗОЖ, популяризации физкультуры и спорта	Начисляется за осуществление работы по физическому воспитанию с учётом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности – 5 баллов
Безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	Начисляется в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением

		технических и санитарно-гигиенических норм - 10 баллов
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Осуществляется взаимодействие и оказывается консультативная помощь социально неблагополучным семьям	Начисляется при осуществлении конструктивного сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными семьями - 5 баллов
Раздел 3. Саморазвитие и дисциплина педагогического работника - 26 баллов		
Развитие профессиональной компетенции	Обобщение педагогическим работником опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	Начисляется на постоянное совершенствование профессиональной компетентности, профессиональный рост, саморазвитие и самообразование педагогического работника направленное на повышение качества образования - 10 баллов
Осуществление инновационной деятельности	Разработка, внедрение авторских программ, методик, трансляции передового опыта, стремление к инновациям и исследованиям	Начисляется в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ, проявления инициативности, способности творчески мыслить и находить нестандартные решения, создавая возможность для профессионального творчества и инновационных процессов в повышении качества дошкольного образования - 10 баллов
Исполнительская	Отсутствие замечаний со стороны	Начисляется в

дисциплина педагогического работника	администрации МАДОУ	случае отсутствия замечаний со стороны администрации МАДОУ – 3 балла
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников	Начисляется в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников – 3 балла
Совокупная значимость всех критериев (итога) –80 баллов		

6. Критерии дифференцированной оценки деятельности педагогов Учреждения

6.1. Вторая часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения составляет выплаты за участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается на основании утверждённых критериев оценки деятельности педагогов Учреждения в соответствии со следующими коэффициентами.

6.2. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) максимальный размер Кпр составляет 1,2 рассчитывается по формуле $K_{пр} = 1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04$, где:

0,05 – обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

0,03 – участие в методических объединениях;

0,05 – выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

0,03 – участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

0,04 – подготовка и организация участия воспитанников конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

6.3. Коэффициент посещаемости (Кп) Кп (менее или равно 1)

Кпв – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям рассчитывается по формуле:

$$K_{пв} = N_{ф} / N_{н},$$

Где:

$N_{ф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам

СанПиН 2.4.1.3049-13

К_{пп} - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальным работникам, инструкторам по физической культуре и др. педагогам дополнительного образования), далее – «иные педагогические работники», рассчитывается по формуле:

$$K_{пп} = N_{уф} / N_{у},$$

Где:

N_{уф} – фактическая численность детей в учреждении;

N_у – нормативная численность, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.4.1.3049-13

R_{св} – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле

$$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п},$$

Где:

B_в – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

K_{пр} – коэффициент профессионального роста педагога;

K_п - коэффициент посещаемости.

R_{сп} – размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п},$$

Где:

B_п – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

K_{пр} – коэффициент профессионального роста педагога;

K_п - коэффициент посещаемости.

6.4. Регламент начисления баллов

1. Каждый показатель результата деятельности педагога оценивается в баллах по результатам его самооценки и оценке руководителя.
2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается педагогом, руководителем МАДОУ, передаётся в Управляющий совет для определения стоимости одного балла и суммы стимулирующей доплаты в соответствии с количеством баллов (Приложение 3).

6.5. Порядок рассмотрения советом вопроса стимулирования работников МАДОУ

1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ МАДОУ осуществляется по итогам каждого месяца.
2. Руководитель МАДОУ, представляет Управляющему совету аналитическую информацию (оценочный лист) педагогов о показателях деятельности, являющихся основанием для их стимулирования.
3. Стимулирующие выплаты по результатам труда утверждаются Управляющим советом и руководителем МАДОУ.

4. Совет принимает решение о стимулировании педагога. Решение совета оформляется протоколом. На основании протокола совета руководитель издаёт приказ о стимулировании.

Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности

Само оценка педагога

Оценка руководителя

Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)

1. Создание условий для образовательного процесса – 0-34 балла

1.1. Участие в разработке и реализации образовательной программы с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования - 5 баллов:

- проектирование и реализация образовательной программы дошкольного образования, рабочей программы педагога с учетом ФГОС ДО (качественное планирование и организация образовательной деятельности)
- замечания отсутствуют - **2 балла**
- замечания имеются – **0 баллов**
- работа с детьми, имеющими особенности в поведении и усвоении образовательной программы, работа с детьми в период адаптации (адаптационные листы, дневники наблюдений, индивидуальные образовательные маршруты) - **1 балл**
- реализация адаптированных образовательных программ (маршрутов) в группах общеразвивающей направленности - **2 балла**

1.2. Реализация дополнительных проектов (программ) - 5 баллов:

- разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых, краткосрочных проектов - **1 балл**
- долгосрочных проектов – **2 балла**
- разработка и внедрение дополнительных программ - **2 балла**

1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников - 5 баллов:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по образовательным областям образовательной программы МАДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения (через организацию специально-игровой деятельности, педагогические ситуации, срезы, тесты, рисунки, индивидуальные беседы). Фиксирует результаты (например, заполнение диагностических карт, карт здоровья и другое) – **3 балла**
- организация, планирование и проектирование педагогической деятельности, использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка - **2**

<p>балла</p> <p>1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников - 4 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (например, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, совместно-организованные мероприятия, привлечение к оформлению территории в летний и зимний период и другое) - 2 балла - привлечение дополнительных ресурсов в группу: сертификаты ПФДО (дети 5-7 лет) - 1 балл -технических средств и ИКТ (например, мультимедийные презентации, мастер классы, создание страницы на сайте) - 1 балл <p>1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах - 6 баллов:</p> <p>(участие в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку воспитанников обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе воспитанников с особенностями в развитии и одаренных воспитанников)</p> <p>всероссийский уровень - 3 балла (1 - участие; 2 –призер, победитель) региональный и муниципальный уровень (в том числе МАДОУ) - 3 балла (1 - участие; 2 –призер, победитель)</p>			
<p>1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, участков, кабинета, зала, музея и пр.) - 4 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие РПС санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетикой оформления, сохранность игрового и дидактического материала-1 балл - наличие на территории малых форм, клубов, дополнительное оформление участка, группы - 1 балл - оформление группы, музыкального и спортивного залов – 1 балл -создание электронных, методических ресурсов (например, методическая разработка, ее предоставление на совещании педагогов МАДОУ, СМИ, конкурсах – 1 балл 			
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья – 0-20 баллов			
<p>2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы - 8 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закаляющих мероприятий (отсутствие замечаний по организации режимных моментов) - 3 балла - снижение заболеваемости, уровень посещаемости воспитанников, (сравнение динамики с прошлым отчетным периодом) – 5 баллов 			

<p>2.2. Безопасность участников образовательного процесса - 8 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 5 баллов - создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей (благоустройство, оформление территории, субботник) - 3 балла 		
<p>2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей - 4 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ППк и консилиумах дошкольного учреждения, написание характеристики на воспитанников - 2 балла - организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников (посещение семей воспитанников, приглашение на беседы родителей и т.п.) - 2 балла 		
3. Саморазвитие и дисциплина педагогического работника- 0-26 баллов		
<p>3.1. Развитие профессиональной компетенции - 14 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение педагогического опыта работы и представление его на различных уровнях - 4 балла: (участие в МО, семинарах и выступления на мероприятиях города- 1 балл; выступления на краевых мероприятиях - 2 балла) выступление на мероприятиях в МАДОУ - 1 балл) - участие в конкурсах профессионального мастерства - 6 баллов (региональный уровень - 4 баллов; муниципальный уровень - 2 балла); - исполнение ролей на утренниках - 1 балл (но не более 2) - участие в общественной деятельности (профсоюз, комиссия) - 1 балл - использование ИКТ – инструментария в организации образовательной деятельности (использование текстового редактора, электронных таблиц, интернет – ресурсов, создание мультимедийной презентации - 2 балла) 		
<p>3.2. Осуществление инновационной деятельности - 6 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и внедрение авторских технологий, методик - 2 балла - участие в разработке экспериментальной деятельности - 2 балла - организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности - 2 балла 		
<p>3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника - 3 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний со стороны администрации (трудовая дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение инструкций по ОЖЗД, ТБ, ППБ) - 1 балл - качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, результаты контрольной деятельности и другое - 2 балла. 		

<p>3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов - 3 балла: - отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны родителей, педагогов, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб на оказание муниципальных услуг, удовлетворённость родителей работой персонала группы) - 3 балла. Итого баллов:</p>				
--	--	--	--	--

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____ М.В.Галактионова

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202 ____ год _____ подписью _____ расшифровка

Критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности	Само оценка педагога	Оценка руководителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1. Создание условий для образовательного процесса –0-34 балла			
<p>1.1.Разработка образовательной программы с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования, годового плана работы МАДОУ- 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная реализация годового плана МАДОУ, методическое обеспечение образовательной программы МАДОУ и рабочих программ педагогов.(планирование и организация методической деятельности с учетом ФГОС, обеспечение качественного методического, психолого-педагогического, коррекционного сопровождения, анализ мониторинга индивидуальных достижений воспитанников) - 5 баллов 			
<p>1.2. Реализация дополнительных проектов (программ) 7 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых, краткосрочных, долгосрочных проектов - 3 балла - разработка и внедрение дополнительных программ - 4 балла 			
<p>1.3. Качественное выполнение КАД, организация методической, консультативной помощи педагогам при организации НОД - 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественное осуществление контрольно-аналитической деятельности, выполнение плана –графика внутривузовского контроля (карты контроля, аналитические справки и т.д.) – 3 балла - организация консультативной поддержки педагогов при подготовке к НОД (планирование и проектирование педагогической деятельности, использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка - 2 балла 			
<p>1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников - 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (например, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, совместно-организованные мероприятия, привлечение к оформлению территории в летний и зимний период и другое) - 3 балла - использование наглядной агитации (буклеты, консультативная поддержка, информационные листовки, стенгазеты, журналы)-1 балл -технических средств и ИКТ (например, мультимедийные презентации, создание странички на сайте) - 1 балл 			

<p>1.5. Участие и результаты участия педагогов и воспитанников в МО, семинарах, конкурсах, олимпиадах, проектах - 7 баллов: всероссийский уровень - 4 балла, региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень - 2 балла, участие в заочных конкурсах (интернет конкурсы любого уровня)-1 балл</p> <p>- участие в мероприятиях, на социально-педагогическую, методическую поддержку начинающим педагогам. (составление и реализация индивидуального плана работы, демонстрация успешности) - 2 балла</p>		
<p>1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление МАДОУ, групп, участков, кабинета, зала, музея и пр.) - 5 баллов:</p> <p>- соответствие РППС в МАДОУ с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетикой оформления -2 балла</p> <p>- наличие в МАДОУ различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музей, галерея и т.д.)- 1 балл</p> <p>-современное оформление и пополнение РППС дидактическими и методическими материалами -1 балл</p> <p>-создание электронных, методическими ресурсами - 1балл</p>		
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья- 0-20 баллов		
<p>2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы 5 баллов:</p> <p>- качественное осуществление контрольно-аналитической деятельности за организацией мероприятий способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников (проведением физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий (выполнение режимных моментов, соблюдение инструкций ОЖЗД) - 3 балла</p> <p>- снижение уровня заболеваемости, уровень посещаемости (сравнение динамики с прошлым отчетным периодом) - 2 балла</p>		
<p>2. 2. Безопасность участников образовательного процесса 10 баллов:</p> <p>- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 5 баллов</p> <p>- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей (благоустройство, оформление территории, субботник) - 5 баллов</p>		
<p>2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей 5 баллов:</p> <p>- организация работы ППк МАДОУ, разработка планов индивидуального маршрута развития- 2 балла</p> <p>- организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников находящихся в ОСП (посещение семей воспитанников, приглашение на беседы родителей и т.п.) - 3 балла</p>		

3. Саморазвитие и дисциплина педагогического работника- 0-26 баллов

<p>3.1. Развитие профессиональной компетенции 14 баллов: обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: 4 балла (участие в качестве слушателя в МО, семинарах, подтверждение квалификационной категории-1 балл; выступление на мероприятиях в МАДОУ; 2 балла; выступления на мероприятиях города- 3 балла; выступления на краевых мероприятиях, повышение квалификационной категории:- 4 балла) - участие в конкурсах профессионального мастерства- 4 балла (региональный уровень - 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла; участие в заочных конкурсах (интернет конкурсы любого уровня)-1 балл) -исполнение ролей на утренниках, участие в общественной деятельности (профсоюз, комиссия)- 3 балла - использование ИКТ–инструментария в организации образовательной деятельности- 3 балла (использование текстового редактора, электронных таблиц, интернет – ресурсов - 1 балл; создание мультимедийной презентации -1 балл, ведение страницы на сайте - 1 балл)</p>		
<p>3.2. Осуществление инновационной деятельности 6 баллов: - разработка и внедрение авторских технологий, методик –2 балла - участие в разработке экспериментальной деятельности –2 балла – организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности –2 балла.</p>		
<p>3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника 3 балла: - отсутствие замечаний со стороны администрации (трудовая дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение инструкций по ОЖЗД, ТБ, ППБ) -1 балл - качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, результаты контрольной деятельности и другое - 2 балла.</p>		
<p>3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов 3 балла: - отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны родителей, педагогов, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб на оказание муниципальных услуг, удовлетворённость родителей работой персонала группы) -3 балла.</p>		
<p>Итого баллов:</p>		

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202 ____ год

Подпись _____ расшифровка _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 Результативности профессиональной деятельности
 Педагогического работника МАДОУ «Детский сад №266»

(Фамилия, Имя, Отчество) (должность педагогического работника)
 Результаты профессиональной деятельности за _____ **202**_____

№	Коэффициенты	Оценка руководителя
Коэффициент профессионального роста (Кпр) = $1 + K_o + K_m + K_v + K_k + K_{dk}$ $(1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04)$ Кпр равно или меньше 1,2		
1	Обобщение педагогом опыта работы и предоставление его на различных уровнях: образовательного учреждения, муниципальном, краевом, всероссийским (Ko) – 0,05	
2	Участие в методических объединениях (Kм) -0,03	
3	Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений (Kв) – 0,05	
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (Kк) – 0,03	
5	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (Kдк) – 0,04	
Коэффициент посещаемости (Кп) Кп коэффициент посещаемости равен или меньше		
1	Фактическая численность детей: - в группе (Нф); - в учреждении (Нуф)	
2	Нормативная численность детей: - в группе (Нн); - в учреждении (Ну)	
3	Коэффициент посещаемости	

Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр)

Коэффициент посещаемости (Кп)

Заведующий МАДОУ _____ Тимофеева Л.М.

С результатами ознакомлена _____
 дата _____ подпись _____ расшифровка _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества работы административно-
управленческого, учебно-вспомогательного
и обслуживающего персонала муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №266»

1. Общие положения

- Положение об оценке качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу органом общественного самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее – Управляющий совет).
 - Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на стимулирование высокой производительности в Учреждении, повышение ответственности и сознательности работников Учреждения.
 - Основная цель предоставления вознаграждений повышение мотивации обслуживающего персонала на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности учебно-вспомогательного, административно муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее - Учреждение).
- 1.4. Стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются в соответствии с следующими коэффициентами по отдельным профессиям.

- 2. Оценка качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения**
- 2.1. Оценка качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки

работника оценивается руководителем Учреждения в баллах и суммируется.

2.2. Оценочные листы по всем должностям с соответствующими баллами заполняются и подписываются руководителем Учреждения, доводится для ознакомления под подпись работнику в течение двух рабочих дней и передаётся в Управляющий совет (Приложение 1).

7 Регламент начисления баллов

Каждый показатель результата деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оценивается в баллах и суммируется.

3.1.1. При наличии приказов о вынесении замечаний, выговоров, работник лишается всех баллов стимулирующего фонда.

Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем Учреждения, доводится для ознакомления под роспись работнику и передаётся в Управляющий совет.

8 Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования обслуживающего персонала Учреждения

Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам каждого месяца. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению руководителя Учреждения.

Руководитель Учреждения представляет Управляющему совету аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, являющихся основанием для их стимулирования.

Управляющий совет принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и размещается на стендах.

9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом, он вправе подать апелляцию.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных,

подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Управляющего совета.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности обслуживающего персонала), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета.

Оценочный лист
 деятельности младшего воспитателя МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований: - Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН – 1 балл - Регулярная влажная уборка залов (музыкального, физкультурного) – 1 балл			
2	Участие совместно с воспитателем в организации и проведении режимных моментов, праздников: - осуществляет работу по совместному плану без замечаний – 1 балл - участвует в праздниках – 1 балл - участие в изготовлении пособий, оформлении группы – 1 балл			
3	Сложность, напряжённость: - выполнение работ за временно отсутствующего работника – 2 балла - сезонное увеличение объема работы (стирка ковров, штор) – 1 балл			
4	Процент посещаемости воспитанников от списочного состава: - 70% – 1 балл - 80% – 2 балла - 90% – 3 балла			
5	Соблюдение этики служебного поведения, исполнительская дисциплина – 1 балл			
6	Участие в общественной работе (уборка снега на участках, уход за посадками на территории) – 2 балл			
7	Сохранность материальных ценностей – 1 балл			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись

расшифровка

Оценочный лист
 деятельности заведующего хозяйством МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Обеспечение бесперебойного функционирования учреждения: - инженерных систем – 2 балла - мелкосрочного ремонта помещений и мебели – 2 балла - сантехнического оборудования – 2 балла			
2	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования – 2 балла			
3	Работа по развитию материально-технической базы учреждения. Своевременность обеспечения групповых и служебных помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности – 5 баллов			
4	Обеспечение сохранности имущества учреждения – 3 балла			
5	Отсутствие замечаний по хранению товарно-материальных ценностей – 3 балла			
6	Своевременная постановка на учет и списание с учета материальных ценностей – 3 балла			
7	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения – 2 балла			
8	Контроль за приборами учета теплоэнергосносителей, обеспечение их бесперебойной работы, своевременная передача показаний и соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей – 3 балла			
9	Своевременность и качество оформления документации, своевременность предоставления отчетности – 3 балла			
10	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала. Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях ДОУ и прилегающей территории – 3 балла			
11	Качественная организация работы по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электробезопасности. Своевременное ведение документации – 3 балла			
12	Отсутствие замечаний со стороны заведующего			

	и контролирующих органов, своевременное выполнение предписаний – 2 балла			
13	Подготовка, организация и проведение ремонтных работ, работы по подготовке учреждения и участков к новому учебному году – 5 баллов			
14	Отсутствие жалоб персонала на деятельность заместителя заведующего по АХР – 2 балла			
Максимальное количество 45 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
деятельности делопроизводителя МАДОУ «Детский сад №266»
(для выплаты стимулирующей части ФОП)

ФИО _____ за _____
 месяц 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
•	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы (Работа с сервисами: Е-услуги образование, АКИАЦ (АИС)-«Сетевой регион», КИМЭ) – 5 баллов			
•	Качественное ведение: - табеля учета рабочего времени – 3 балла - ведение личных дел воспитанников учреждения – 3 балла - личных дел сотрудников учреждения – 3 балла - своевременное внесение изменений в личные дела (без замечаний) – 2 балла			
•	Своевременность: - отработки входящей корреспонденции – 2 балла - издание приказов по основной деятельности, личному составу – 2 балла			
•	Соблюдение требований законодательства при обработке персональных данных сотрудников учреждения, родителей, воспитанников – 3 балла			
•	Отсутствие замечаний контролирующих органов по предоставленной отчетности и ведению документации – 3 балла			
•	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей – 2 балла			
•	Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики, исполнительская дисциплина – 2 балла			
Максимальное количество 30 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева
 Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год _____
 Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности заведующего складом МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____

_____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественная организация работы производства (поставка продуктов, работа с поставщиками) – 6 баллов			
2	Отсутствие замечаний по качеству поступающих на пищеблок продуктов питания – 5 баллов			
3	Соблюдение правил ведения складского хозяйства – 4 балла			
4	Своевременное оформление учета и качества ведения документооборота, контроль за сроками годности продуктов питания на сайте «Меркурий» – 3 балла			
5	Мониторинг стоимости питания – 3 балла			
6	Соблюдения правил хранения продуктов питания, соблюдение товарного соседства, контроль за своевременной переборкой и сортировкой овощей, предохранение от порчи – 3 балла			
7	Санитарное состояние рабочего места и закрепленных помещений (склады) – 2 балла			
8	Сохранность оборудования и хозяйственного инвентаря – 2 балла			
9	Общественная работа не входящая в должностные обязанности – 1 балл			
10	Исполнительская дисциплина – 1 балла			
Максимальное количество 30 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М. Тимофеева
 Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год _____
 Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности уборщика служебных помещений МАДОУ «Детский
 сад №266»

(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20 ____ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное проведение текущих генеральных уборок (согласно графику) – 2 балла			
2	Отсутствие замечаний по организации и качеству уборки служебных помещений – 2 балла			
3	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин – 3 балла			
4	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
5	Сохранность материальных ценностей – 2 балла			
6	Общественная работа не входящая в должностные обязанности – 1 балла			
7	Увеличение нагрузки в сезонный период (разбивка клумб, посадка и уход за растениями, прополка растений, сбор семян и т.д.) – 2 балла			
8	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202 ____ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности дворника МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Своевременная и качественная ежедневная уборка дворником территории – 6 балла			
2	Содержание площадки под контейнеры ТБО в соответствии с требованиями СанПиН – 3 балла			
3	Увеличение объема сезонной работы (уборка листвы, очистка территории от снега, обработка территории реагентами, и т.д.) – 2 балла			
4	Ландшафтные работы в весенний, летний, осенний периоды (стрижка кустарников, полив, посадка и уход за растениями, прополка растений, сбор семян и т.д.) – 2 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 17 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева
 Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности сторожа МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Обеспечение сохранности имущества, здания, малых архитектурных форм на территории МАДОУ – 5 баллов			
2	Своевременное оформление документации (журнал осмотра территории и др.) – 1 балла			
3	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций – 3 балла			
4	Отсутствие замечаний со стороны сотрудников и администрации – 2 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий
 МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок в учреждении – 5 балла			
2	Качественный ремонт оборудования, детской мебели – 4 балла			
3	Качественное содержание оборудования на территории в исправном состоянии – 2 балла			
4	Увеличение объема работы в период проведения в учреждении ремонтных работ – 2 балла			
5	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 2 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 17 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева
 Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности машинист по стирке и ремонту белья МАДОУ «Детский сад №266»

(для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Своевременная подготовка и смена мягкого инвентаря согласно требованиям СанПин – 3 балла			
2	Качественное содержание и сохранность постельного белья – 3 балла			
3	Сохранность материальных ценностей – 3 балла			
4	Отсутствие замечаний на сроки и качество выполнения работы – 3 балла			
5	Общественная работа, не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
6	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 1 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности повара МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Соблюдение технологии приготовления пищи согласно технологическим картам – 10 баллов			
2	Соблюдение условий хранения продуктов питания – 5 баллов			
3	Соблюдения норм закладки и норм выхода готовой продукции – 5 баллов			
4	Отсутствие недостатков и излишек по результатам снятия остатков продуктов – 3 балла			
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд – 4 балла			
6	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды – 1 балла			
7	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
8	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 30 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева
 Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности помощника повара МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Качественное выполнение работ по первичной обработке продуктов (чистка, нарезка и шинковка) – 3 балла			
2	Своевременное выполнение работ по требованию повара – 3 балла			
3	Своевременная уборка в цехах пищеблока согласно требованиям СанПин – 3 балла			
4	Обеспечение поддержания порядка на своем рабочем месте (комнаты персонала) – 2 балла			
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды – 2 балла			
6	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен « ____ » _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности подсобного рабочего МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Выполнение требований СанПин к санитарному состоянию помещений пищеблока и складских помещений – 3 балла			
2	Своевременный контроль обеспечение надлежащего состояния инвентаря и технологического оборудования в соответствии с требованиями СанПин – 3 балла			
3	Мытьё котлов, кастрюль, прочей кухонной и столовой посуды с применением дезинфицирующих средств, согласно действующим санитарно-гигиеническим нормам – 3 балла			
4	Качественное выполнение работ по первичной обработке продуктов (чистка и переборка овощей) – 2 балла			
5	Своевременное выполнение работ по требованию повара – 2 балла			
6	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
7	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Оценочный лист
 деятельности кастелянши МАДОУ «Детский сад №266»
 (для выплаты стимулирующей части ФОТ)

ФИО _____ за _____ месяц
 20__ г.

№ п/п	Критерии оценки качества и результативности деятельности	Самооценка Баллы	Экспертная оценка Баллы	Комментарии
1	Своевременный ремонт мягкого инвентаря – 3 балла			
2	Своевременное обеспечение бельем и спецодеждой персонала – 2 балла			
3	Своевременная постановка на учет, списание с учета мягкого инвентаря. Отсутствие замечаний при проведении ревизии – 1 балл			
4	Соблюдение техники безопасности при эксплуатации оборудования – 1 балла			
5	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря – 1 балла			
6	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей – 2 балла			
7	Пошив и ремонт костюмов для проведения развлечений иного мягкого инвентаря – 2 балла			
8	Общественная работа не выходящая в должностные обязанности – 1 балла			
9	Оперативное выполнение поручений администрацией МАДОУ – 1 балла			
910	Соблюдение профессиональной этики – 1 балла			
Максимальное количество 15 баллов				
ИТОГО				

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266» _____ Л.М.Тимофеева

Председатель ПК _____

Ознакомлен и согласен «__» _____ 202__ год

Подпись _____ расшифровка _____

Приложение №5
к коллективному договору
от 22.08.2022г.

Соглашение
по охране труда между администрацией
и профсоюзным комитетом муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №266»

Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад №266» в лице заведующего Тимофеевой Л.М. и профсоюзный комитет в лице председателя Галактионовой М.В. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023 г.

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая эффективность социальная эффективность чел.
1. Организационные мероприятия						
1.1. Обновление уголка «Охрана труда»	мероприятия			ежемесячно	завхоз	
1.2. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	62		при оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий, завхоз	
1.3. Обучение электротехнического персонала	человек	1	2000 руб.	круглогодично	Заведующий	
1.4. Обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда	человек	3	6000 руб.	февраль	Заведующий	
1.5. Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	мероприятия			ежемесячно	Заведующий завхоз	
2. Технические мероприятия						

2.1.Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия			Март-сентябрь	Заведующий завхоз уполномоченный по охране труда	
2.2. Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	мероприятия			круглогодично	завхоз	
2.3. Выполнение ремонтных работ: - косметический ремонт групп - мебели во всех помещениях.	мероприятия	По необходимости	10000 Руб	Июнь - июль	Заведующий Зам. завхоз	
2.4 Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду: - промывка системы отопления	мероприятия		9900 Руб.	Июль	Заведующий Завхоз работники	
2.5. Мероприятия по облагораживанию территории ДОУ: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек; - вывоз крупногабаритного мусора; - озеленение, разбивка цветников.	кв.м		4000 руб.	круглогодично	Завхоз дворник	
2.6. Испытание оборудования спортзала и лестниц-стремян	штук			май	Члены комиссии по охране труда	


3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	62		сентябрь	завхоз	
3.2. Пополнение аптечек первой медицинской помощи.	мероприятия		10000 руб.	круглогодично	завхоз	
3.3. Контроль питьевого режима				ежедневно	Зав. складом	
3.4. Контроль теплового режима в помещении ДОУ	помещения	-		Ежедневно в зимний период	завхоз	
3.5. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	Ежедневно	завхоз	
3.6. Проведение профилактических медосмотров	человек	62	70000,00	Ежегодно	Заведующий	
3.7. Дератизация, дезинсекция	мероприятия	12	33958,40 Руб.	ежемесячно	завхоз	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	человек		50000 руб.	ежемесячно	завхоз	
5. Мероприятия по безопасности						
5.1. Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия	12		ежемесячно	завхоз	
5.2. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	4		Март, июнь, Сентябрь, декабрь	завхоз	
5.3. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1		ежемесячно	завхоз подрядчики	

5.4. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	4		по плану	завхоз	
5.5. Проведение инструктажа по антитерроризму	мероприятия	4		по плану	завхоз	
5.6. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук			по плану	завхоз	
5.7. Испытания противопожарного водовода и шести кранов	штук	2	-	Июль, декабрь	завхоз	
5.8. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук			ежемесячно	завхоз	
Итого:	руб		195858,40 руб.			

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266»
Л.М./

 Тимофеева

Председатель профсоюзной организации
М.В./

 Галактионова

Приложение №6
к коллективному договору
от 22.08.2022г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ
работников МАДОУ «Детский сад №266»

№ п/п	Должность	Рабочее время	Перерыв
1	педагоги	По графику	-
2	Повар	1 смена: 06.00-14.30 2 смена: 09.30-18:00	с 13.00 - 13.30
3	шеф - повар	8.00 – 16.30	с 13.00 - 13.30
4	Сторож	по графику	-

Приложение №7
к коллективному договору
от 22.08.2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
Профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ

№	Должность	Виды СИЗ	Кол-во в год
1	Уборщик служебных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2	Младший воспитатель	- Фартук - Косынка - Перчатки латексные	3 шт 1шт 36 пар
3	Рабочий по КОЗ	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
4	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5	Воспитатель	Халат Х/Б	1 шт

6	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
7	Заведующий складом мягкого инвентаря	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
8	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником 	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
9	Повар; помощник повара.	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тьютор, методист
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель-логопед, учитель - дефектолог Педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта. Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта

локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного

органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.