

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №3 «Воробушек»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2025 годы

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
т. 73-96-39, факс: 74-28-96

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА «18.07» 2022г.
ЗА № 44

От работодателя:

От работников:

Заведующий МДОУ №3

Заместитель председателя
первичной профсоюзной
организации МДОУ №3



[Signature] /Т.В.Ерегина /



[Signature] /Т.Б. Фролова /

Дата подписания 18 июля 2022 года

2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек» г. Вологды.**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы, территориальным Отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды на 2019-2022 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольной образовательной организацией (далее – Работодатель).

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

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (*ст.43 ТК РФ*)

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2025 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия настоящего Соглашения.

1.17. В случае истечения срока действия коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный коллективный договор путем заключения дополнительного соглашения о пролонгации данного договора.

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

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

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- положения о тарификационной, экспертной комиссий, комиссии по подготовке, ведению коллективных переговоров, контролю за выполнением коллективного договора;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики работы, сменности, дежурств;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления организацией: непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

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

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

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

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

В целях контроля за выполнением коллективного договора:

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

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

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

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

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

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией по подготовке, ведению коллективных переговоров, контролю за выполнением коллективного договора.

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

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

2.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору или решений Комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

III. Трудовой договор.

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

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.2. Работодатели с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

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

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

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

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

3.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

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

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601. Штатное расписание учреждения и другие конкретные условия в данном учреждении устанавливается руководителем по согласованию с профкомом.

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

В состав тарификационной комиссии включаются представители профсоюзного комитета в соответствии с его решением.

3.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*см. 74 ТК РФ*).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст.74, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (*ст. 151 ТК РФ*).

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

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

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

3.15. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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

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

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

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

5.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет).

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ:

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

А также: лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц,
- 3) выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (в

исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

5.7. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

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

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

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

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

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

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

5.11. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, части второй статьи 336 ТК РФ производится по согласованию с профсоюзным органом.

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

5.13. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (*ст.91 ТК РФ*) (приложение № 7), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

6.3. Для педагогических работников образовательной организации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*).

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

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

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

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

6.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

6.7. Педагогические работники дошкольных образовательных учреждений имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной

методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36-часовой рабочей недели.

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

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

6.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Профкомом и является Приложением к коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

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

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

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

6.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ)

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

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы компенсирующей направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев или за 3 последних календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

6.20. Работодатель обязуется:

6.20.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 2);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №2).

6.20.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней.

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

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному

оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.

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

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются локальным нормативно-правовым актом.

6.20.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.20.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VII. Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников образовательных организациях устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными актами РФ и Вологодской области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

7.2. Вопросы оплаты труда учреждения регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями) «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также иными нормативными актами.

7.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

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

7.4. Отнесение должностей работников образовательных организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.5. Должностной оклад педагогических работников и специалистов общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений формируется в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Должностной оклад работников муниципальных организаций дополнительного образования и вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с Постановлением Главы города Вологды от 19.10.2009г. № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодёжи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды» другими нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда».

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

Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94.

7.6. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в организации самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, согласно Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденных руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.7. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;

должности руководителей структурных подразделений организаций.

7.8. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями) и постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями)

7.9. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.10. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.11. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7.12. Работникам образовательной организации выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, муниципальной региональной систем образования;

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

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом, и предельными размерами не ограничивается.

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

Сверхурочная работа воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

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

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

7.14. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе управления образования г. Вологды.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.15. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25** числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.17. Работодатель обязуется:

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

7.17.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, но 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.

7.17.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

7.18. Регулирование вопросов оплаты труда осуществлять с учетом:

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

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

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

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

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

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

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

7.19. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению и воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором

7.20. Работодатель образовательной организации сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора, соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.21. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций города Вологды осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной администрацией г. Вологды.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организаций проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций образовательной организации.

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

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

8.4. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»,
- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,
- нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К.Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования

Российской Федерации»,

- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения.»»

2. Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или) Благодарностью Президента Российской Федерации.

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

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

8.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой **установлена** квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

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

| | |
|---|--|
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания) |
| Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре | Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы, мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |

| | |
|--|--|
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер; | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, |
| Методист, старший методист | Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности) |
| Воспитатель, старший воспитатель | Педагог-организатор, педагог дополнительного образования |
| Музыкальный руководитель | Воспитатель |
| Педагог дополнительного образования (по профилю живописи) | Учитель изобразительного искусства |
| Педагог дополнительного образования (спортивная направленность) | Учитель физической культуры |
| Педагог дополнительного образования (по профилю музыки) | Учитель |

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

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

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву,

таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

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

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

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

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

8.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.11. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.12. Ходатайствует перед администрацией города о компенсации стоимости оплаты за проживание работников в общежитии.

8.13. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.14. Организует в учреждении питание работников в комнатах (местах) для приема пищи.

8.15. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется по согласованию с профкомом.

8.16. Оказывает из фонда стимулирующих выплат материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости. Работникам, не являющимися членами профсоюза, производит выплату одного оклада при увольнении в связи с выходом на пенсию при стаже от 10 до 15 лет в данном учреждении, два оклада при стаже свыше 15 лет в данном учреждении.

8.17. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации за счет средств от платной деятельности или стимулирующего фонда оплаты труда при наличии таковых.

8.18. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц, которая входит в состав должностного оклада.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель:

9.1. При формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период вносит предложение в Управление образования о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

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

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 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.

9.1.2. Создает службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организациях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

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

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств работодателя.

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

обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств работодателя.

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

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

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

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

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

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

9.1.12. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Организует обучение электротехнического, электротехнологического и не электротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяет знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

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

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

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

9.1.16. Организует обучение работников и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Профком:

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

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, организует их работу.

9.2.3. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в организации.

9.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

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

9.2.6. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда.

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.9. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.2.10. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

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

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

9.2.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в групповых помещениях, кабинетах, 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 образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной

профсоюзной организации.**10. Стороны договорились:**

10.1. Считать, что: права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, выборного профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды на 2019-2022 годы, настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязан:

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

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

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников организации по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городского отраслевого соглашений, настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

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

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

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

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте образовательной организации.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательной организации, её подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями, их прав.

10.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам и др. работников организации.

10.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной

профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1% заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

10.2.12. Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере от **15 до 25 процентов** должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства):

за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации (осуществление руководящей и организационной работы внутри профсоюзной организации, в том числе: составление планов и отчетов, проведение собраний и совещаний, в том числе итоговых, финансовая работа, делопроизводство и др.);

за общественную работу в образовательной организации (участие в социальном партнерстве, работе комиссий, представление интересов и защита прав работников, организация информационной работы, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий);

за организацию участия работников во всероссийских, областных и городских социально-значимых массовых мероприятиях (митинги, акции, пикеты, демонстрации, смотры, конкурсы, фестивали).

10.2.13. Работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации не менее двух лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

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

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации за счет средств от платной деятельности или стимулирующего фонда оплаты труда при наличии таковых.

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

10.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюзом по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

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

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители

профсоюзной организации в создаваемой в образовательной организации совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.5. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

10.5. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Мэра и Главы г.Вологды, Губернатора Вологодской области, Законодательного Собрания, ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

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

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

10.7. Предоставлять членам первичной профсоюзной организации дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (супругу) - 1 календарный день;
- для сопровождения детей первоклассников в школу – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 7 календарных дней и членам профкома – до 3 календарных дней;

10.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*см. 113 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- установление заработной платы (*см. 135 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*см. 180 ТК РФ*);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*см. 101 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*см. 190 ТК РФ*);
- создание комиссий по охране труда (*см. 218 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*см. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*см. 154 ТК РФ*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*см. 193, 194 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*см. 136 ТК РФ*) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет

нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социального страхования.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде социальной помощи.

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 15-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение:

1) Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными и опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск и производится доплата.

2) Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

4) Правила внутреннего трудового распорядка.

5) Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек»

6) Оценочные листы

7) Соглашение по охране труда

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

| № | Наименование должности | Дополнительный оплачиваемый отпуск | Доплата за вредность |
|----|--|--|----------------------|
| 1. | Воспитатель, младший воспитатель при переводе на особый санитарно- эпидемиологический режим работы | - | 12 % |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным
рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

| № | Должность | продолжительность отпуска |
|----|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Заведующий | от 3 до 14 календарных дней |
| 2. | Заместитель заведующего по АХР | от 3 до 14 календарных дней |

Продолжительность дополнительного отпуска определяется на основании документов по учёту рабочего времени, фактически отработанного работником в отчётном году на условиях ненормированного рабочего дня, в соответствии с таблицей:

| Количество отработанного времени работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в год (в часах) | Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях) |
|--|--|
| от 25 до 32 | до 4 |
| от 33 до 40 | до 5 |
| от 41 до 48 | до 6 |
| от 49 до 56 | до 7 |
| от 57 до 64 | до 8 |
| от 65 до 72 | до 9 |
| от 73 до 80 | до 10 |
| от 81 до 88 | до 11 |
| от 89 до 96 | до 12 |
| от 97 до 104 | до 13 |
| свыше 105 | до 14 |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

| Профессия, должность | Наименование СИЗ | Норма выдачи на год | Основание | Кол-во, шт. |
|-------------------------|--|---------------------------|--|-------------|
| Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 163 | 1 |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 2 пары | | 1 |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | | 12 |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Пост. Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68, п. 23 | 1 |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 | | 1 |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | | 1 |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | 6 |
| Уборщик | Костюм для защиты от | 1 | Приказ | 1 |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|----|
| служебных помещений, | общих производственных загрязнений и механических воздействий | | Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п.171 | |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | | 1 |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | 6 |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | | 12 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания, | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п.135 | 1 |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 | | 1 |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | 6 |
| | Очки защитные | до износа | | 1 |
| | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа | | 1 |
| Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п.48 | 1 |

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**Муниципального дошкольного образовательного учреждения****«Детский сад комбинированного вида №3 «Воробушек»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников это – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии (ст.189,190) с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка (далее Правила) решаются администрацией дошкольной образовательной организации, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"работодатель" – МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек»;

"работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4.Официальным представителем работодателя является заведующий Учреждения.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.7. Правила размещаются в Учреждении на информационном стенде «Информация для сотрудников» в общем коридоре. Работники должны быть ознакомлены с Правилами под подпись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1 Работники образовательного учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и как юридическое лицо – работодатель, в лице заведующего.

2.1.2 Лица, поступающие на работу в дошкольное образовательное учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.

2.1.4 Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.5 При поступлении на работу может быть установлен испытательный срок, не превышающий трех месяцев. Испытание не устанавливается категориям лиц, указанным в ч. 4 ст.70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- д) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6. При приеме на работу работник обязан предъявить (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями), а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за выступление против основ конституционного строя и государства.

2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя учреждения;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной

подготовке; медицинское заключение, выписки из приказов о назначении, переводе, увольнении);

2.2.1. С 1 января 2020 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении (ст.69, 331 ТК РФ, Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- лица, поступающие на работу по совместительству, представляют сведения о графике работы, квалификационной категории. Работники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенную администрацией по месту основной работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

- Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем руководитель дошкольной образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных законодательством.

2.2.2. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. 2.1.8. При приеме на работу заведующий учреждением обязан:

- ознакомить работника (под подпись) с учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом по охране жизни и здоровья детей, Коллективным договором, Инструкциями по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения; - разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда.

2.2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу руководитель дошкольной образовательной организации обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек в учреждениях. Трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется) работников хранятся в кабинете заведующего в сейфе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. На работающих сотрудников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2.4. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и профессиональной подготовке (переподготовке), повышении квалификации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, копии свидетельств о рождении детей, документа, подтверждающего смену фамилии, аттестационного листа (если таковой имеется), копии документа о постановке на учет в налоговой инспекции, копии страхового пенсионного свидетельства, справки об

отсутствии судимости, копии паспорта, одного экземпляра трудового договора. Личные дела работников хранятся в кабинете у руководителя.

2.2.5.Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.2.6.Личное дело работника хранится в учреждении 75 лет.

2.2.7.Порядок хранения и использования персональных данных работника устанавливается локальными нормативными актами учреждения с соблюдением требований Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 86,87,88,89 ТК РФ) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Отказ в приеме на работу:

2.3.1.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя учреждения.

2.3.2.Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещен (ст. 64 ТК РФ) и может быть обжалован в судебном порядке.

2.3.4.По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.4. Перевод на другую работу:

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

2.4.2.При переводе работника на другую работу руководитель учреждения обязан:

- ознакомить (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом по охране жизни и здоровья детей, Коллективным договором (при наличии), Инструкциями по охране труда, Правилами по технике безопасности (охране труда), пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовым актами учреждения;

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- издать приказ по учреждению.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Основаниями прекращения трудового договора являются положения ТК РФ:

- соглашения сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; - расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя учреждения в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать ранее поданное заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан: издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ или Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора; выдать работнику в день увольнения трудовую книжку (ст.80 п.5 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в лице заведующего) (ст.81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подчиненности организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ).
- О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем, в лице заведующего, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным Федеральным законом;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.72 ч.2 ТК РФ);
 - отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ст.72 ч.1 ТК РФ);
 - обстоятельства, независящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
 - нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);
 - по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ): 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 воспитанника.

2.5.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст.77 ТК РФ).

2.5.3. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель в лице заведующего Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №3 «Воробушек» (далее Учреждение):

- представляет интересы учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом учреждения в порядке, определенном Уставом и действующим законодательством;
- в пределах своей компетенции издает приказы, от имени учреждения заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- утверждает по согласованию с Управлением образования Администрации города Вологды штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределяет должностные обязанности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников организации и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников учреждения;
- утверждает состав комиссии по проведению тарификации и аттестации работников учреждения;
- по результатам тарификации и аттестации работников образовательной организации устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с Положением по оплате труда;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- составляет и представляет ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;
- осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач учреждения.

3.2. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №3 «Воробушек» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым и коллективным (при его наличии) договорами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- осуществлять контроль за качеством образовательной и воспитательной работы, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять работников;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с неисполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.3. Заведующий несет ответственность:

- за деятельность учреждения перед государственными органами и общественностью;
- за целевое использование бюджетных средств;
- за уровень квалификации работников учреждения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами; на охрану труда;
- на оплату труда, не ниже размеров, установленных Правительством РФ, для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку и переподготовку, и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на корректное, вежливое обращение со стороны администрации, коллег;
- знакомиться с проектами документов руководителя учреждения, касающихся выполнения трудовых обязанностей работника, давать по ним пояснения;
- на совмещение, замещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения;
- право на льготы и социальные гарантии;
- на поощрения, награждения по результатам трудовой деятельности;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- иные права предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогический работник имеет право:

- все права перечисленные в пункте 4.1
- на установление квалификационной категории, при успешном прохождении процедуры аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- вносить свои предложения администрации учреждения по улучшению образовательной и воспитательной деятельности, а также в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- обращаться при необходимости к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

4.3. Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями; принятыми Профессиональных Стандартов.
- выполнять настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- своевременно сообщать о своей болезни и выходе на работу после болезни непосредственно руководителю или лицу его заменяющему;
- систематически повышать свою квалификацию (педагогическим работникам не реже 1 раза в три года);
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих ход образовательного процесса;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие ресурсы;
- своевременно заполнять и грамотно, аккуратно вести установленную документацию;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр (ст. 213 ТК РФ);
- работники учреждения обязаны выполнять указания администрации образовательной организации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений;
- работники обязаны корректно общаться с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику;
- соблюдать профессиональный дресс-код:
 - аккуратность и опрятность;
 - соблюдение правил гигиены;
 - классический стиль одежды, брюки и юбки классической длины, не допускаются короткие юбки, шорты, легенсы, майки, допускаются классические джинсы;
 - классическая закрытая обувь, не допускается открытая, резиновая обувь;
 - спортивная форма только при проведении спортивных мероприятий;
 - спецодежда, в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, предусмотренная для обслуживающего персонала, младших воспитателей.

4.3.1. Педагогический работник обязан:

- выполнять все обязательства перечисленные в пункте 4.3.
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания в рамках Федеральных Государственных Стандартов;
- систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать современные педагогические технологии, соответствующие целям образовательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и родителей (законных представителей);
- проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях, помогать в развитии и становлении личности;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- защищать обучающихся от всех форм психического и физического насилия;
- принимать обучающихся в дошкольную образовательную организацию от родителей (законных представителей), лиц достигших 18 лет, имеющих доверенность от родителей;
- незамедлительно сообщать администрации учреждения о факте нахождения посторонних лиц в образовательной организации, фактах угроз жизни и здоровью ребенка, попытках забрать ребенка посторонними лицами или находящимися в нетрезвом виде.

4.4. Работники несут ответственность:

- *дисциплинарную* (в порядке, определенном трудовым законодательством РФ) - за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, законных распоряжений руководителя, своих должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав;
- *административную* (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
- *материальную* (в порядке и пределах, установленных трудовым, гражданским, уголовным законодательством РФ) за виновное причинение ущерба дошкольной образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- за нарушение правил этики и совершение аморального проступка, работник может быть освобожден от занимаемой должности согласно п.8 части первой статьи 81 Трудового

Кодекса Российской Федерации, увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4.1. Педагогические работники несут ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время образовательной деятельности, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;

- за нарушение прав и свобод воспитанников;

- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;

- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель ДООУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- за передачу обучающегося(ихся) лицам, не достигшим 18 лет, иным лицам, находящимся в нетрезвом состоянии;

- за несвоевременное сообщение администрации о чрезвычайных происшествиях, случаях травматизма, фактах угроз, попытках забрать ребенка из образовательной организации, лицами, находящимися в нетрезвом состоянии, психологического и физического насилия;

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

- педагогические работники несут ответственность солидарно с другими работниками учреждения (см. п.4.4 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии со ст.91 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями и дополнениями).

5.2. Для работников учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. Работа в нерабочие и праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются руководителем дошкольной образовательной организации, и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, в соответствии со ст.100,

ст.108, ст.333 ТК РФ.

| Наименование должности | Смена | Время работы на ставку | Обед | Норма часов на 1 ставку в день/неделю |
|---|-----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|
| Заведующий | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Старший воспитатель | ежедневно | 8:00-16:12 | 12:00-13:00 | 7,12/36 |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8 /40 |
| Документовед | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8 /40 |
| Специалист по охране труда | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8 /40 |
| Музыкальный руководитель | 1 смена | 8:00-12:48 | 12.00-12.30 | 4,48/24 |
| | 2 смена | 13:00 – 17:48 | | |
| Воспитатель* | 1 смена | 7:00-14:00 | - | 7,12/36 |
| | 2 смена | 13:00-19:00 | | |
| Воспитатель (группы компенсирующей направленности) | 1 смена | 7:30-12:30 | - | 5/25 |
| | 2 смена | 12:30-17:30 | | |
| Инструктор по физической культуре | ежедневно | 8:00-15:00 | 12:00-13:00 | 6/30 |
| Педагог-психолог | ежедневно | 8:00-16:12 | 12:00-13:00 | 7,12/36 |
| Учитель-логопед | Ежедневно 1 раз в неделю | 9:00-13:00 13:30-17:30 | - | 4/20 |
| Младший воспитатель | ежедневно | 8:00-17:00 | 13:00-14:00 | 8/40 |
| Кастелянша | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Уборщик служебных помещений | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Дворник | ежедневно | 8:00-17:00 | 12:00-13:00 | 8/40 |
| Сторож | по графику смен | - | - | - |

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая ст. 93 ТК РФ).

Также может устанавливаться неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы), (часть вторая ст. 93 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам в соответствии со ст.92 ТК РФ.

5.4. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 153 ТК РФ.

5.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.7. Работнику (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262-1 ТК РФ).

5.8. Графики работы для всех работников утверждаются приказом заведующего ДОУ перед началом учебного года и предусматривают время начала и окончания работ, перерыв для отдыха и питания.

5.9. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом администрации. Администрация принимает меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией дошкольного образовательного учреждения с учетом необходимости обеспечения эффективной работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 14 декабря уходящего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Ежегодный отпуск может быть продлен (ст.124 ч.1 ТК РФ)

- при временной нетрудоспособности работника;
- при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный отпуск может быть перенесен (ст.124 ч.2 ТК РФ):

- при несвоевременной оплате отпуска;
- при предупреждении работника о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Заведующий обязан в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.116 ТК РФ).

5.13. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

5.14. Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей (ст.334 ТК РФ; п.3 части 5 ст.47, ч.7 ст.51, ч.4 ст. 52 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

5.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262 ТК РФ).

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

5.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

5.18. 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.

5.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет ст. 335 ТК РФ.

6. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в образовании, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ч. 1 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к нагрудным знакам.

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

6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

6.4. Копии соответствующих документов о поощрении, награждении вносятся в личное дело работника.

6.5. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также принятие других мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного и общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

6.9. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (ст. 193 ч.5 ТК РФ).

6.10. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан предоставить руководителю объяснение в письменной форме (ст.193 ч. 1 ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания (ст. 193 ч. 2 ТК РФ).

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

6.12. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа работников первичной профсоюзной организации (ст.193 ч.3 ТК РФ). 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 (ст. 193 ч. 4 ТК РФ).

6.13. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ч. 6 ТК РФ).

6.14. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель дошкольной образовательной организации вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальным проступком может быть применено ко всем работникам учреждения.

6.17. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

7.1. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) заведующей. Работа в выходной день компенсируется в денежной форме.

7.2. Руководитель учреждения может привлекать работников к дежурству, с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, предупреждения несчастных случаев и травматизма, поддержания дисциплины и контроля исполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

7.3. **Работникам учреждения запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а так же в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры, устанавливать на рабочем оборудовании, компьютерах не лицензионное или иное программное обеспечение;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать посторонним лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешение;
- уходить с работы раньше установленного рабочего времени;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- отменять, изменять продолжительность занятий, и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отпускать обучающихся с занятий, без сопровождения взрослого;
- отвлекать работников в рабочее время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной деятельностью;
- присутствовать на занятиях посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения;
- входить в группу после начала занятия, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель дошкольной образовательной организации;
- делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, коллег, родителей (законных представителей ребенка).
- пользоваться мобильными телефонами во время образовательной деятельности;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- оставлять где-либо обучающихся без присмотра, отдавать детей лицам в нетрезвом виде, лицам не достигшим 18 лет, незнакомым, другим лицам без доверенности или письменного согласия на то родителей, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей).

8. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности санитарно-гигиенических требований, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие в учреждении, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
- 8.3. В обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охране труда (ст. 212 ТК РФ) входит:
- безопасность работников, обучающихся при эксплуатации здания, оборудования;
 - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение и выдачу за счет средств от доходов по оказанию платной деятельности спецодежды, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- отстранение от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и другими нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного контроля и надзора;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекса нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации.

8.4. Обязанности работников в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно сообщать руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, ухудшении состояния своего здоровья.

8.5 С целью предотвращения террористических угроз и других противоправных действий, препятствующих безопасному нахождению детей и работников учреждения, контроля за соблюдением трудового распорядка, обеспечения сохранности имущества, в соответствии с действующим законодательством РФ, на территории дошкольной образовательной организации:

- производится видеofиксация происходящего внутри здания и на территории, с помощью системы видеонаблюдения;
- видеозаписи системы наблюдения являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем;
- зоны видеоконтроля оснащаются в общедоступных местах;
- установлена кнопка тревожной сигнализации, для вызова УФС Национальной Гвардии Российской Федерации;
- установлена система противопожарной безопасности, речевого оповещения.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКА.

9.1. В соответствии со ст.352 ТК РФ, основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила утверждаются приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в дошкольную образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек»

Глава 1.

Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек» (далее по тексту – Комиссия) создается (далее по тексту - МДОУ) в целях совершенствования системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Главы г. Вологды от 30 октября 2009 г. N 5730 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) и определяет общие требования к системе оплаты труда работников МДОУ.

1.2. Комиссия состоит из 5 членов:

- 1 человек из состава администрации МДОУ;
- 1 человек - председатель ПК или член профкома, или лицо с делегированными полномочиями;
- 2 человек – педагогические работники;
- 1 человека от технического персонала.

1.3. Структура Комиссии:

- председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 2 человека.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом заведующего МДОУ. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.5. Председатель и состав Комиссии избираются трудовым коллективом сроком на 1 учебный год и несут полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, которая утверждается приказом заведующего МДОУ.

1.7 При возникновении прямой и косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1.8. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.10. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.11. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.12. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников МДОУ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Постановлением Главы г. Вологды от 30 октября 2009 г. N 5730 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ;
- Уставом МДОУ;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

Глава 2. Регламент Комиссии.

2.1. Работники МДОУ предоставляют аналитические карты (оценочные листы) о показателях деятельности и приложения (подтверждающие документы) к ним до 18 числа каждого месяца.

2.2. Комиссия в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МДОУ рассматривает и оценивает предоставляемые оценочные листы о показателях деятельности и приложения к ним, за предшествующий период отчетному с учетом отработанного времени на основании критериев оценки деятельности.

2.2. Рассмотрев и оценив оценочные листы о показателях деятельности работников МДОУ, Комиссия выставляет свой балл и ставит в известность работника о решении Комиссии. Работник МДОУ делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает оценочные листы.

2.3. Протокол заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и согласованные оценочные листы о показателях работников передаются заведующему, который издает соответствующий приказ по МДОУ и передает его в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МДОУ перечня показателей эффективности, деятельности работников МДОУ.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. К рассмотрению комиссией и установлению следующих видов выплат стимулирующего характера относятся:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам работы.

3.4. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации МДОУ.

4. Организация работы Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

1) Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3) Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива МДОУ в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников МБДОУ.

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива МДОУ и утверждается приказом заведующего.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение действует с 10.01.2022 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

7.3. Аналитические карты о показателях деятельности работников МДОУ хранятся в течение 1 года.

Оценочный лист воспитателя

_____ группы _____

в _____ месяце _____ года

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы воспитателей

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Обоснование | Оценка комиссии |
|----|---|----------------------|------------------|-------------|-----------------|
| 1. | Эффективность работы с родителями: отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей - 2б, отсутствие долгов по род.плате — 2 б, оплате пл. услуг — 2 б, привлечение родителей к участию в конкурсах, выставках, мероприятиях МДОУ - 2б | до 8 | | | |
| 2. | Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе: посещаемость составляет свыше 91%. ранний возраст - 81% | 6 | | | |
| | посещаемость составляет от 81% до 90%; ранний возраст 80% до 75% | 3 | | | |
| | посещаемость составляет от 75% до 80%; ранний возраст 76% до 70% | 1 | | | |
| 3. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: | | | | |
| | до 1 случая заболевания по группе; ранний возраст – до 2 случаев | 6 | | | |
| | от 1 до 2 случаев заболевания по группе; от 2 до 3 случаев – ранний возраст | 3 | | | |
| | от 2 до 3 случаев заболевания по группе; от 3 до 4 случаев – ранний возраст | 1 | | | |
| 4. | Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (за исключением интернет-конкурсов) суммарно не более 20 баллов: на федеральном уровне | до 8/5 | | | |
| | на областном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 6/4 | | | |
| | на муниципальном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 5/3 | | | |
| | на уровне ДОУ теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 3/2 | | | |
| | За результативность дополнительно: 1-е место | 4 | | | |
| | 2-е место | 3 | | | |
| | 3-е место | 2 | | | |
| 5. | Продуктивное участие в методической работе, проектах в соответствии с годовым планом работы (2 раза в год — от 1 до 2б) Качественное открытое занятие, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации, консилиуме на уровне ДОО | 2 б за 1 мероприятие | | | |
| 6. | Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям-инвалидам пропорционально дням посещения и в соответствии с индивидуальной | до 5 б за 1 реб | | | |

| | | | | | |
|-----|---|----------------------------|--|--|--|
| | программой реабилитации ребенка-инвалида (наличие адаптированной образовательной программы) при предоставлении индивидуального маршрута развития ребенка-инвалида и отчета к нему | | | | |
| 7. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками). | 6 - 2 кр 3- 1 кр. | | | |
| 8. | Подготовка документов на воспитанников на территориальный ПМПК | 1 | | | |
| 9. | Член жюри муниципального конкурса методических разработок — 3б, отборочный тур конкурса поделок, рисунков и т.п. в ДОО — 1б, +0,5б за каждый последующий отборочный тур на уровне ДОО Ведение общественной работы (председатель ПК, уполномоченный по охране труда, по работе с ветеранами, ведение сайта учреждения). Участие в пр. мероприятиях. Участие в работе органов самоуправления. Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной) | 10 | | | |
| 10. | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОО, посещение семинаров, МО в нерабочее время. | 1-3 | | | |
| 11. | Оказание помощи на другой группе или смене (за каждые два дня) | 1 | | | |

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ воспитателей

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Обоснование | Оценка комиссии |
|----|--|-----------------------|------------------|-------------|-----------------|
| 1. | Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах | 2 | | | |
| 2. | Разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, осуществление наставничества. Первый год работы по программе. | 5 б- 1р/год 2 б | | | |
| 3. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, педчтениях, открытых занятиях, выставках методических разработок и т.п.) с учетом образовательной программы ДОО: | | | | |
| | на федеральном уровне | 8 | | | |
| | на областном уровне | 6 | | | |
| 4. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОО (при наличии свидетельства о публикации) | | | | |
| | на федеральном уровне (профессиональные журналы) | 6 | | | |
| | на областном уровне | 4 | | | |
| 5. | на муниципальном уровне | 2 | | | |
| | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 б): | | | | |
| | на федеральном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 8 | | | |
| | на областном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 6 | | | |

| | | | | | |
|----|---|--------|--|--|--|
| | на муниципальном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 4 | | | |
| | на уровне дошкольного учреждения (при наличии подтверждающих документов) | до 2 | | | |
| | За результативность дополнительно: в соответствии с планом ОГМ РМЦ, конкурсы чтецов, песни, хореографические, театральные/ коммерческие интернет-конкурсы | | | | |
| | 1-е место, Гран-при | 8/4 | | | |
| | 2-е место (в том числе победитель, без указания места) | 5/3 | | | |
| | 3-е место | 3/2 | | | |
| 6. | Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за год), результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде), оперативного контроля старшим воспитателем: | | | | |
| | 81-100% | 6 | | | |
| | 71-80% | 4 | | | |
| | 61-70% | 2 | | | |
| 7. | Реализация современных подходов к организации РППС в групповых помещениях: изготовление/обновление актуализация паспорта РППС (два раза в год) | до 6 | | | |
| 8. | Качество проведения праздников, утренников: в роли ведущего — 1б, в роли героя - 2б | 1 2 | | | |
| 9. | Соблюдение требований: правил ВТР, СанПиН | 1 | | | |
| 10 | Своевременное представление информации | 2 | | | |

Общее количество баллов: _____

« _____ » _____ 20 _____

Ознакомлен _____ / _____
Подпись / ФИО

Оценочный лист педагога _____

в _____ месяце _____ года

**Показатели за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников
(педагог-психолог)**

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Обоснование | Оценка комиссии |
|----|--|---------------------|------------------|-------------|-----------------|
| 1. | Эффективность работы с родителями: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей — 2б, - выступление на родительских собраниях — 1б за родительское собрание, - консультации — 2б, - оформление индивидуальных маршрутов развития ребенка — 1б - нетрадиционные формы работы с родителями — 1б - оформление наглядной информации в группах - 1б | до 8 | | | |
| 2. | Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающих индивидуальный подход к детям (наличие и реализация адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ). Наличие документации, подтверждающей факт осуществления взаимодействия. | до 5 | | | |
| 3. | Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) | | | | |
| | на федеральном теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 8/4 | | | |
| | на областном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 6/3 | | | |
| | на муниципальном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 4/2 | | | |
| | на уровне МДОУ теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 2/1 | | | |
| | За результативность дополнительно: | | | | |
| | 1-е место | 4 | | | |
| | 2-е место | 3 | | | |
| | 3-е место | 2 | | | |
| 4. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками) | 6 - 2кр 3 - 1кр. | | | |
| 5. | Продуктивное участие в методической работе, проектах (в соответствии с годовым планом работы 2 раза/год от 1 до 2б), качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консилиумы на уровне ДОО | 2б. за мероприятие | | | |

| | | | | | |
|----|---|-----------------------|--|--|--|
| 6. | Член жюри муниципального конкурса методических разработок — 36, отборочный тур конкурса поделок, рисунков и т. п. в ДОО — 16, +0,56 за каждый последующий отборочный тур на уровне ДОО Ведение общественной работы (председатель ПК, уполномоченные по охране труда, по работе с ветеранами, по ведению воинского учёта, сайта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления. Участие в пр.мероприятиях. Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.) | 10 | | | |
| 7. | Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям - инвалидам пропорционально дням посещения ДОУ при предоставлении индивидуального маршрута развития ребенка-инвалида и отчета к нему | до 5 б за 1 реб | | | |
| 8. | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОО, посещение семинаров, МО в нерабочее время. | 1-3 | | | |
| 9. | Подготовка документов на воспитанников на ПМПК | 1 | | | |
| 10 | Оказание помощи на группе (за каждые два дня) | 1 | | | |

**Показатели за качество выполняемых работ педагогических работников
(педагог-психолог)**

| № | Показатели | Баллы | | Оценка работника/обоснование | Оценка комиссии |
|----|--|---------------------------|--|------------------------------|-----------------|
| 1. | Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах. | 2 | | | |
| 2. | Разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, осуществление наставничества. Первый год работы по программе. | 5 б - 1 раз/год 2 б | | | |
| 2. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, педчтениях, открытых занятиях, выставках методических разработок и т.п.) с учетом образовательной программы ДОО: | | | | |
| | на федеральном уровне | 8 | | | |
| | на областном уровне | 6 | | | |
| | на муниципальном уровне | 4 | | | |
| 3. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных Интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОО (при наличии свидетельства о публикации) | | | | |
| | на федеральном уровне (профессиональные журналы) | 6 | | | |
| | на областном уровне | 4 | | | |
| | на муниципальном уровне | 2 | | | |
| 4. | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 б): | | | | |
| | на федеральном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 8 | | | |
| | на областном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 6 | | | |
| | на муниципальном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 4 | | | |

| | | | | | |
|----|---|------|--|--|--|
| | подтверждающих документов) | | | | |
| | на уровне дошкольного учреждения (при наличии подтверждающих документов) | до 2 | | | |
| | За результативность дополнительно: в соответствие с планом ОГМ РМЦ, конкурсы чтецов, песни, хореографические, театральные/ коммерческие интернет-конкурсы | | | | |
| | 1-е место, гран-при | 8/4 | | | |
| | 2-е место (в том числе победитель, без указания места) | 5/3 | | | |
| | 3-е место | 3/2 | | | |
| 5. | Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики в зависимости от нагрузки (за I полугодие, за год): | до 6 | | | |
| 6. | Участие в роли ведущего | 1 | | | |
| | Участие в роли героя | 2 | | | |
| 7. | Организация РППС (изготовление, обновление, актуализация паспорта развивающей предметно-пространственной среды (2 раза в год)) | до 6 | | | |
| 8. | Соблюдение требований правил ВТР, СанПиН, | 1 | | | |
| 9. | Своевременное представление информации | 2 | | | |

Общее количество баллов: _____

« _____ » _____ 20 _____

Ознакомлен _____ / _____
подпись ФИО

Оценочный лист педагога _____ в _____ месяце _____ года

**Показатели за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников
(учитель-логопед)**

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Обоснование | Оценка комиссии |
|-----------|--|---------------------|------------------|-------------|-----------------|
| 1. | Эффективность работы с родителями: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей — 2б - ведение индивидуальных тетрадей — 3б - консультации — 2б - нетрадиционные формы работы с родителями - 1б | до 10 | | | |
| 2. | Продуктивное участие в методической работе, проектах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации, консилиумы на уровне ДОО) | до 5 | | | |
| 3. | Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающих индивидуальный подход к детям | до 5 | | | |
| 4. | Участие в конкурсах профессионального мастерства (за исключением интернет-конкурсов) суммарно не 20 баллов: на федеральном уровне | до 8/4 | | | |
| | на областном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 6/3 | | | |
| | на муниципальном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 4/2 | | | |
| | на уровне ДОО теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 2/1 | | | |
| | За результативность дополнительно: | | | | |
| | 1-е место | 4 | | | |
| | 2-е место | 3 | | | |
| 3-е место | 2 | | | | |
| 5. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками) | 6 - 2кр 3 - 1кр. | | | |
| 6. | Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики | до 10 | | | |
| 7. | Подготовка документов на воспитанников на ПМПК | 1 | | | |
| 8. | Член жюри муниципального конкурса методических разработок — 3б, отборочный тур конкурса поделок, рисунков и т. п. в ДОО — 1б, +0,5б за каждый последующий отборочный тур на уровне ДОО Ведение общественной работы (председатель ПК, уполномоченные по охране труда, по работе с ветеранами, по ведению воинского учёта, сайта и т.д.). Участие в пр.мероприятиях. Участие в работе органов самоуправления. | до 10 | | | |
| 9. | Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.) | до 5 | | | |
| 10. | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОО | до 3 | | | |
| 11. | Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям-инвалидам пропорционально дням посещения, в соответствии с индивидуальной | до 5 б | | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | программой реабилитации ребенка-инвалида | | | |
| 12. | Оказание помощи на другой группе или смене (за каждые два дня) | 1 | | |

Показатели за качество выполняемых работ педагогических работников (учитель-логопед)

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Обоснование | Оценка комиссии |
|----|--|-------------------|------------------|-------------|-----------------|
| 1. | Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах. | 2 | | | |
| 2. | Разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества. Первый год работы по программе. | 5 б - 1р/г 2 б | | | |
| 2. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, педчтениях, открытых занятиях, выставках методических разработок и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ: | | | | |
| | на федеральном уровне | 8 | | | |
| | на областном уровне | 6 | | | |
| | на муниципальном уровне | 4 | | | |
| 3. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных Интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации) | | | | |
| | на федеральном уровне (профессиональные журналы) | 6 | | | |
| | на областном уровне | 4 | | | |
| | на муниципальном уровне | 2 | | | |
| 4. | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 б): | | | | |
| | на федеральном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 8 | | | |
| | на областном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 6 | | | |
| | на муниципальном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 4 | | | |
| | на уровне дошкольного учреждения (при наличии подтверждающих документов) | до 2 | | | |
| | За результативность дополнительно: в соответствии с планом ОГМ РМЦ, конкурсы чтецов, песни, хореографические, театральные/ коммерческие интернет-конкурсы | | | | |
| | 1-е место, гран-при | 8/4 | | | |
| | 2-е место (в том числе победитель, без указания места) | 5/3 | | | |
| | 3-е место | 3/2 | | | |
| 5. | Качественная подготовка детей к проведению утренников, мероприятий Участие в роли ведущего Участие в роли героя | 1 1 2 | | | |
| 6. | Содержание в надлежащем виде рабочего места, организация РППС (изготовление, обновление, актуализация паспорта развивающей предметно-пространственной среды (2 раза в год)) | до 6 | | | |
| 7. | Соблюдение требований правил ВТР, СанПиН, | 1 | | | |
| 8. | Своевременное представление информации | 2 | | | |

Общее количество баллов: _____

« _____ » _____ 202__

Ознакомлен _____ / _____

Подпись

ФИО

Оценочный лист специалиста _____

в _____ месяце _____ года

Показатели за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников**(музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)**

| № | Показатели | Баллы | | Оценка работника | Оценка комиссии |
|----|--|---------------------|--|------------------|-----------------|
| 1. | Эффективность работы с родителями: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей 2б - оформление наглядной информации — 1 б | до 3 | | | |
| 2. | Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОО. Наличие документации, подтверждающей факт осуществления взаимодействия. | до 4 | | | |
| 3. | Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (за исключением интернет-конкурсов) суммарно не 20 баллов: на федеральном уровне | до 8/4 | | | |
| | на областном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 6/3 | | | |
| | на муниципальном уровне теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 4/2 | | | |
| | на уровне ДОО теоретическая разработка/продуктивная деятельность | до 2/1 | | | |
| | За результативность дополнительно: 1-е место | 4 | | | |
| | 2-е место | 3 | | | |
| | 3-е место | 2 | | | |
| 4. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками) | 6 - 2кр 3 - 1кр. | | | |
| 5. | Продуктивное участие в методической работе, проектах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме) на уровне МДОУ | 2б. за мероприятие | | | |
| 6. | Член жюри муниципального конкурса методических разработок — 3б, отборочный тур конкурса поделок, рисунков и т. п. в ДОО — 1б, +0,5б за каждый последующий отборочный тур на уровне ДОО Ведение общественной работы (председатель ПК, уполномоченные по охране труда, по работе с ветеранами, по ведению воинского учёта, сайта и т.д.). Участие в пр. мероприятиях. Участие в работе органов самоуправления. Работа в комиссиях | 10 | | | |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|--|--|
| | (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.) | | | | |
| 7. | Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям - инвалидам пропорционально дням посещения ДОУ при предоставлении индивидуального маршрута развития ребенка-инвалида и отчета к нему | 3 б за 1 реб, 5б за 2х детей | | | |
| 8. | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОО, посещение семинаров, МО в нерабочее время | 1-3 | | | |
| 9. | Оказание помощи на группах (за каждые два дня) | 1 | | | |

**Показатели за качество выполняемых работ педагогических работников
(музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)**

| № | Показатели | Баллы | | Оценка работника | Оценка комиссии |
|----|--|------------------|--|------------------|-----------------|
| 1. | Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах. | 2 | | | |
| 2. | Разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества. Первый год работы по программе. | 5 б- 1р/г 2 б | | | |
| 2. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, педчтениях, открытых занятиях, выставках методических разработок и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ: | | | | |
| | на федеральном уровне | 8 | | | |
| | на областном уровне | 6 | | | |
| | на муниципальном уровне | 4 | | | |
| 3. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных Интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации) | | | | |
| | на федеральном уровне (профессиональные журналы) | 6 | | | |
| | на областном уровне | 4 | | | |
| | на муниципальном уровне | 2 | | | |
| 4. | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 б): | | | | |
| | на федеральном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 8 | | | |
| | на областном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 6 | | | |
| | на муниципальном уровне (при наличии подтверждающих документов) | до 4 | | | |
| | на уровне дошкольного учреждения (при наличии подтверждающих документов) | до 2 | | | |
| | За результативность дополнительно: в соответствие с планом ОГМ РМЦ, конкурсы чтецов, песни, хореографические, театральные/ коммерческие интернет-конкурсы | | | | |
| | 1-е место, гран-при | 8/4 | | | |
| | 2-е место (в том числе победитель, без указания места) | 5/3 | | | |
| | 3-е место | 3/2 | | | |

| | | | | | |
|----|---|----------------|--|--|--|
| 5. | Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики в зависимости от нагрузки (за I полугодие, за год) | до 6 | | | |
| 6. | Качественная подготовка детей к проведению утренников, мероприятий Участие в роли ведущего Участие в роли героя | до 6 1 2 | | | |
| 7. | Содержание в надлежащем виде рабочего места, организация РППС (изготовление, обновление, актуализация паспорта развивающей предметно-пространственной среды (2 раза в год)) | до 7 | | | |
| 8. | Соблюдение требований правил ВТР, СанПиН | 1 | | | |
| 9. | Своевременное представление информации, отчетов | 2 | | | |

Общее количество баллов: _____

« _____ » _____ 20__

Ознакомлен _____ / _____
Подпись **ФИО**

Оценочный лист старшего воспитателя

в _____ месяце _____ года

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ

| № | Показатели | Баллы | Оценка комиссии |
|----|--|--------------|-----------------|
| 1. | Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля образовательного процесса | до 15 | |
| 2. | Участие в инновационной и научно- методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п. | до 15 | |
| 3. | Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДОУ: | | |
| | на федеральном уровне | до 8 | |
| | на областном уровне | до 6 | |
| | на муниципальном уровне | до 4 | |
| | на уровне дошкольного учреждения | до 2 | |
| 4. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных Интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации) | | |
| | на федеральном уровне | 6 | |
| | на областном уровне | 4 | |
| | на муниципальном уровне | 2 | |
| | на уровне дошкольного учреждения | 1 | |
| 5. | Организация аттестации педагогических работников | до 10 | |
| 6. | Качественное проведение праздников, утренников: в роли ведущего в роли героя) за каждый | до 1 до 2 | |
| 7. | Реализация современных подходов к организации РППС в групповых помещениях (изготовление или обновление) | до 6 | |
| 8. | Отсутствие случаев травматизма | 5 | |
| 9. | Соблюдение требований: правил ВТР | 1 | |
| | СанПиН | 1 | |
| | Пожарная безопасность | 1 | |
| | Режима дня воспитанников | 1 | |
| | Охраны жизни и здоровья детей | 1 | |
| | Своевременное предоставление информации, документации | 5 | |

Общее количество баллов: _____

« ____ » _____ 20__

Ознакомлен _____ / _____

Подпись

ФИО

Оценочный лист младшего воспитателя

в _____ месяце _____ года

| № | Показатели | Баллы | Оценка работника | Оценка комиссии |
|----|---|------------------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | За образцовое содержание порядка и чистоты в группе, на верандах и участках | до 5 б | | |
| 2. | За интенсивность (работа на 2 группах) | За каждые 4 дня 2 б | | |
| 3. | Выход за пределы МДОУ | 1 б | | |
| 4. | Работа без б/л | 2 б | | |
| 5. | Участие в конкурсах и акциях | 2 б | | |
| 6. | Помощь на другой группе в одевании детей | 2 б | | |
| 7. | Общественная работа, выполнение поручений заведующего | до 5 б | | |
| | ИТОГО | | | |

Общее количество баллов: _____

« _____ » _____ 20 _____

Ознакомлен _____ / _____