# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32» на 2023 - 2025 годы

Принят на Общем собрании работников МКДОУ «Детский сад № 32»

«12» апреля 2023 г. (протокол № 1)

**От работодателя:**
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 32»

_____/Кулик О.А./
подпись

«12» апреля 2023 г.
М.П.

**От работников:**
Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 32»

_____/Бадмаева Д.Д./
подпись

«12» апреля 2023 г.
М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в Элистинском горкоме Профсоюза
Регистрационный №20 от «2» июня 2023 г.
Председатель Элистинской городской организации Профсоюза Ц.Л. Эдеева
/_____/

М.П.

Зарегистрирован(о) в Министерстве социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия
Регистрационный номер № 76
«12» 05 2023г.
Министр
(подпись)

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32» г. Элисты (далее – образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (Профком);
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Республиканским отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Калмыкия на 2021 — 2023 годы, Отраслевым соглашением между Администрацией города Элисты, Управлением образования Администрации города Элисты и Элистинской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Действие Договора распространяется:

- на работодателя;
- на работников образовательной организации - членов Профсоюза;
- на работников образовательной организации, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Льготы и гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

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

## 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, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные договором обязательства и условия.

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

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

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

2.2**. Работодатель обязуется**:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда выплат стимулирующего характера.

2.2.3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления образовательной организации (Педагогическом совете, Общем собрании работников), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих

интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

– осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав образовательной организации в связи с изменением типа образовательной организации с обязательным участием работников.

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

2.2.5. При рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации, включать в состав рабочих групп представителей Профкома.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, принимать с учетом мотивированного мнения Профкома.

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

– учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном ст. 372, 373 ТК РФ;

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

2.4. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома принимает следующие локальные нормативные акты:

– приказ о введении и отмене режима неполного рабочего дня при угрозе массового увольнения работников (ч. 5, 7 ст. 74 ТК РФ);

- приказ о сокращении численности или штата сотрудников, являющихся членами профсоюза (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- приказ об увольнении сотрудника, являющимся членом профсоюза, в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (подтвержденной результатами аттестации) (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- приказ об увольнении в связи с неоднократным неисполнением работником, являющимся членом профсоюза, трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– приказ о привлечении работника к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ);

– приказ о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

2.5. Работодатель также по согласованию с профкомом принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты образовательной организации устанавливающие (определяющие):

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

– график отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

– систему оплаты труда образовательной организации, размеры и условия выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат (ст. 135, 144 ТК РФ);

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

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

– введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

– правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ, п. 1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536);

– объем педагогической нагрузки, тарификацию (п. 1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601);

– оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории;

– оплата труда педагогическому работнику, не имеющему квалификационной категории, но имеющему почетные звания, государственные награды;

– представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

– сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

– порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

– нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

– порядок формирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– порядок представления к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

Перечень локальных нормативных актов, предусмотренный пунктами 2.4 и 2.5 договора, в ходе ведения коллективных переговоров по заключению (изменению) коллективного договора может быть расширен.

2.6. **Профком обязуется:**

2.6.1. Способствовать реализации настоящего договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъяснять работникам положения настоящего договора.

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

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

2.6.5. Осуществлять контроль за:

– выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий договора;

– за состоянием охраны труда в образовательной организации;

– правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

– соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

– своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

– правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда выплат стимулирующего характера, экономии фонда оплаты труда и др.

2.6.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.6.7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

2.6.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.6.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.6.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

2.6.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

2.6.13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.6.14. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий договор.

2.6.15. Организовывать мероприятия по правовому обучению работников.

2.6.16. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.6.17. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны обязуются препятствовать нарушениям основополагающих трудовых прав, которые могут выражаться в дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от него (реальный или воспринимаемый статус ВИЧ-инфицированных лиц не должен служить основанием, препятствующим их приему на работу, причиной прекращения трудовых отношений), проводить при необходимости разъяснительную работу по профилактике подобных нарушений трудовых прав работников.

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Калмыкии законодательства и не реже одного раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

## III. Трудовые отношения

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная образовательная организация.

3.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного и муниципального учреждения (приложение № 1 к договору), положений нормативных правовых актов Российской

Федерации и Республики Калмыкия, договора, Устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.4. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с Уставом образовательной организации, Республиканским и муниципальным отраслевыми соглашениями, договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

3.5. Работодатель 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 26.04.2013 г. № 167н, обеспечивает 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 его качества, а также меры социальной поддержки.

3.6. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В трудовой договор включаются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

3.7. Основой для разработки должностных инструкций работников служат профессиональные стандарты, а для педагогов – также Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

3.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, договором, локальными нормативными актами.

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

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

3.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.12. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере

трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.14. По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только на новый учебный год, в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, изменение образовательных программ и т.д.). При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

3.16. О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.17. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

3.18. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

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

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

3.20. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.21. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил

заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

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

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

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

3.25. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в представлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ).

Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст.254 ТК РФ).

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

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера, такому работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка.

3.27. Работодатель обязуется:

3.27.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

3.27.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

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

3.27.4. Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

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

– имеющие более длительный стаж работы в данной образовательной организации;

– лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;

– имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

– применяющие инновационные методы работы;

– совмещающие работу с обучением, в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

– которые в соответствии с действующим законодательством относятся к категории граждан предпенсионного возраста;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

– неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;

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

3.29 Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

3.30. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

## IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.1.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников образовательной организации не может превышать значений, предусмотренных статьей 94 ТК РФ):

– для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

– для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов;
- не более 39 часов в неделю для медицинских работников.

Сокращенная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством для работников-инвалидов, является для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда. Работникам, которым законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени при условии сохранения оплаты труда в полном объеме, различные надбавки стимулирующего характера также должны выплачиваться в полном объеме (письма ФНС РФ от 31.08.2010 № ШС-37-3/10304, Минздравсоцразвития РФ от 11.05.2006 № 12918/МЗ-14).

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

Учетный период для сторожей, операторов котельных работающих по суммированному учету рабочего времени – месяц.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ, допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия.

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

4.5. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ). Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на удлиненный

отпуск в размере 56 дней, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

Инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (согласно ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.6. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год (Письмо Роструда от 24.12.2007 г. № 5277-6-1).

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом образовательной организации.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– с вредными условиями труда, определенными результатами специальной оценки, в соответствии со ст. 117 ТК РФ, согласно приложению № 13 к договору;

– с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

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

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 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, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

– для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;

– в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

– для проводов детей в армию – 5 календарных дней;

– председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня и членам профкома –1 календарный день;

– при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

4.9.3. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.10. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

4.11. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.12. 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).

4.13. 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 обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## V. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

5.3. Работодатель в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы согласно ст.ст. 130, 134 ТК РФ производит индексацию заработной платы работников образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права**.**

5.4. Стороны исходят из того, что:

5.4.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера;

– перечня видов выплат стимулирующего характера;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Отраслевого соглашения между Администрацией города Элисты, Управлением образования Администрации города Элисты и Элистинской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы;

– мнения профсоюзного комитета образовательной организации;

– примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Элисты от 30.06.2016 г. № 1544 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования города Элисты».

5.5. Размер оплаты труда работников образовательной организации определяется с учетом следующих условий:

– показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания, ведомственных знаков отличия), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника образовательной организации;

– продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

– размеров повышения ставок (окладов) в процентах;

– порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

– особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

– выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Система оплаты труда работников образовательной организации включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда устанавливается в соответствии с федеральным законодательством с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.8. Повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

5.9. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей по видам экономической деятельности в установленном порядке в фиксированных размерах и по квалификационным уровням в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

При этом Положением об оплате труда устанавливаются повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (должностному окладу) за квалификационную категорию.

Изменение коэффициентов к ставке заработной платы (должностному окладу) производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

– при присвоении почетного звания, ведомственного знака отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение коэффициента к ставке заработной платы (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя, из

нового коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.10. Образовательная организация в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет, размеры компенсационных, стимулирующих выплат и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

5.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах. Предусматриваются следующие виды компенсационных выплат:

– работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

– за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.12. При распределении фонда выплат стимулирующего характера учитываются сложность и напряженность; качество выполняемых работ; выполнение особо важных и срочных работ; премиальные выплаты. Конкретные размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат и премирования работников определяются Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным руководителем образовательной организации с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

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

5.14. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Дата выплаты заработной платы устанавливается: авансом – не позднее 18-го числа текущего месяца, оставшаяся сумма – не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

5.16. Работнику, выполняющему в образовательной организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится

доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Соглашение о совмещении профессий (должностей) может заключаться на определенный срок или без указания срока.

5.17. Совмещением считается исполнение служебных обязанностей по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника, а также совмещение профессий (должностей) возлагается на другого работника с его согласия приказом (распоряжением) руководителя. В приказе указывается должность, по которой работник будет выполнять работы, объем и сроки выполняемых работ, размер доплаты.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

## VI. Дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации работников

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

6.2.2. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств образовательной организации и в порядке, предусмотренном ст. 196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.4. Работодатель обязуется:

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

6.4.2. В случае направления работника для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, для участия в аттестационных процедурах, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.4.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, приобрести другую профессию.

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

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

6.4.6. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.4.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173, 174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях.

6.4.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, а также иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы аттестации, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

## VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Все педагогические работники проходят аттестацию, которая осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, а также нормативно-правовых актов Республики Калмыкия, принятых в соответствии с указанным приказом.

7.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательной организации.

7.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

7.4. Аттестация педагогических работников не зависит от прохождения повышения курсов повышения квалификации.

7.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу (п. 22 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.6. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

7.9. Работнику образовательной организации, возобновившему работу после отпуска по уходу за ребенком, длительной нетрудоспособности, длительного отпуска до одного года, в случае истечения срока квалификационной категории, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории на основании поданного заявления на срок до одного года со дня подачи заявления.

7.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательной организации, которым до пенсии по старости осталось один год и менее, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории – до наступления пенсионного возраста, согласно поданному заявлению.

7.11. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться категория, установленная по |
|---|---|

| | должности, указанной в графе 1 |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель |
| Старший воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель; тьютор |
| воспитатель | Старший воспитатель |
| Учитель-логопед | воспитатель |
| Тьютор | Учитель-дефектолог, учитель-логопед |
| Педагог дополнительного образования | Учитель, преподаватель |
| Учитель калмыцкого языка | Воспитатель |

7.12. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ);

– создает условия для прохождения педагогическими работниками образовательной организации аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РК, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– организовывает проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников образовательной организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия;

– для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ;

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;

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

7.13. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

## VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в образовательной организации работодатель обеспечивает безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2. В рамках обеспечения охраны труда работник обязан:

8.2.1. соблюдать требования охраны труда;

8.2.2. правильно использовать оборудование, иные материалы, применять технологию;

8.2.3. следить за исправностью используемых оборудования в пределах выполнения своей трудовой функции;

8.2.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.2.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых материалов, приостановить работу до их устранения;

8.2.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

8.2.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.3. В рамках обеспечения охраны труда работодатель обязан обеспечить:

8.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в деятельности инструментов, сырья и материалов;

8.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

8.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом вновь организованных рабочих мест;

8.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда;

8.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

8.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.3.13. организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

8.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Республики Калмыкия в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

8.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

8.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Республики Калмыкия в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

8.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

8.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов трудовой деятельности в целях контроля за безопасностью трудовой деятельности;

8.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

8.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

8.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников деятельности образовательной организации, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности до устранения такой угрозы;

8.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.4. Профком:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации образовательной организации.

8.4.2. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.

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

8.4.4. Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

8.4.5. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

8.4.7. Осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

8.4.8. Контролирует исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве, а также законодательства о спецоценке условий труда.

8.4.9. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.4.10. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.4.11. Принимает участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.

8.4.12. Принимает участие в работе комиссии по проведению спецоценки условий труда на рабочих местах.

8.4.13. Регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и информирует работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10 % заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников.

## IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. При наличии финансовой возможности оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве (в соответствии с Положением об оказании материальной помощи).

9.2.2. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.2.3. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда образовательной организации.

9.2.4. Создает необходимые условия в целях охраны и укрепления здоровья работников.

9.2.5. Осуществляет из средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размерах, определяемых Положением о материальной помощи (приложение № 7).

9.2.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

– своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

– в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

– получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

– составляет и передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу справки, уточняющие особый характер работы и иные документы, связанные с его работой, для предоставления в орган Пенсионного фонда.

9.2.7. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами образовательной организации обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников образовательной организации и гарантии их защиты.

9.2.8. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику, имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

9.3. При направлении работодателем педагогических работников образовательной организации для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

9.4. Работникам образовательной организации, направляемым работодателем для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.5. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.6. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т.ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

9.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

9.8. Не допускается увольнения работников предпенсионного возраста, работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, в связи с сокращением численности или штата организации.

## X. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников

10.1. Стороны:

10.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

10.1.2. Способствуют созданию в образовательной организации совета молодых педагогов.

10.1.3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

10.2.2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Осуществлять закрепление наставников за работниками образовательной организации из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением о выплатах стимулирующего характера;

10.3.2. Ежегодно выделять материальную помощь молодым специалистам.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

– призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

– переход работника в другую образовательную организацию республики;

– направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

– нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.5. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени работодатель обязуется:

– обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

– минимизировать составление молодыми педагогам отчетной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов), предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов деятельности.

## XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Включает назначенных профсоюзным комитетом представителей работников в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организации с правом совещательного голоса (ст. 53.1 ТК РФ). Решение об их назначении оформляется протоколом профкома, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления образовательной организации.

Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием.

11.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 10 кв. м. отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, компьютерную технику и др.

11.2.3. Способствует:

– осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

– посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;

– обеспечению участия представителей выборных профсоюзных органов в работе конференций (семинаров, совещаний) работников системы образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, в тарификационных, аттестационных и других комиссий по регулированию трудовых отношений.

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

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

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

11.3.1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

11.3.2. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательной организации, а также работники образовательной организации, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.3.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной

организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производиться в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.3.4. Члены выборных органов профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда профкома, внештатные правовой и технический инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, для проведения профсоюзных проверок и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

11.5. Стороны подтверждают:

– члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

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

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

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 500 рублей, членам профкома – 300 рублей в пределах финансирования фонда оплаты труда.

11.7. Стороны совместно:

11.7.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к ведомственным и иным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

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

## XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении взятых обязательств на общем собрании работников образовательной организации, созываемой по инициативе Профкома.

12.3. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также органами по труду.

12.4. Работники отказываются от проведения забастовок по условиям, включенным в Договор, при своевременном и полном их выполнении Работодателем.

12.5. Стороны признают основным фактором стабильной эффективной работы образовательной организации социальное партнерство, т.е. коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в соответствии с действующим законодательством.

12.6. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.7. 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.

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

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

**Приложение № 1**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

**Трудовой договор**
**с работником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**
**«Детский сад № 32»**
(примерная форма)

**Трудовой договор №_____**

г. Элиста «_____» _____20____г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Кулик Ольги Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О. работника полностью)
именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

1.2. Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: _____
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

Работник принимается на работу: _____
_____
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя)

1.4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
_____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «_____» _____ 20_____г.
1.7. Дата начала работы «_____»_____ 20_____ г.
1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:
2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него разделом 1 настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

## III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

3.2.6. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

## IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

(указать при наличии сведения о всех доплатах и надбавках компенсационного характера, в том числе за выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в ночное время, за сверхурочную работу, иные выплаты);

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты |
|---|---|---|
| выплаты за образцовое качество выполняемых работ | | |
| денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные правовым актом Администрации города Элисты | | |
| выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет | | |
| премиальные выплаты | | |

г) Работнику производится ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда _____ рублей к должностному окладу за качество выполняемой работы. Итого: _____

4.2. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца. Дата выплаты заработной платы устанавливается: авансом – не позднее 18 числа текущего месяца. Оставшаяся сумма не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)_____
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены (если имеется) _____.
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):_____.

6.4. Работник имеет право на получение компенсации за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда на специальную оценку условий труда_____
(указать: характеристики (класс, в соответствии с картой аттестации рабочего места) условий труда; выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, нормы выдачи смывающих и (или) обеззараживающих средств; работник должен быть ознакомлен с положенными ему средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.5. Работник имеет право на льготную пенсию_____
(указать вид пенсии: по списку №1, списку №2, досрочная трудовая пенсия по старости)

## VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.3. В случае нарушения порядка использования и неправомерного разглашения информации о персональных данных работника виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Иные условия трудового договора _____ .

## VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**
**МКДОУ «Детский сад № 32»**

Юридический адрес: 358001,
Республика Калмыкия, г. Элиста,
ул. 6-я Северо-Западная д. № 31
ИНН/КПП 0816028378/081601001

Заведующий _____ Кулик О.А.
должность подпись расшифровка

М.П.

**РАБОТНИК:**
_____
Адрес места жительства_____
паспорт серия _____№__ _____
кем выдан _____
дата выдачи «____»_____ _____г.

_____
подпись

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора
_____
(дата и подпись работника)

**Приложение № 2**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников МКДОУ (далее – дошкольная образовательная организация, ДОО) и работодателя регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.189 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

## II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОО

2.1. Заведующий ДОО имеет право на:

– управление ДОО и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ДОО;

– заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;

– ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

– поощрение работников и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности;

– требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО, соблюдения настоящих Правил;

– принятие локальных нормативных актов;

– создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Заведующий ДОО обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

– разрабатывать планы социального развития ДОО и обеспечивать их выполнение;

– разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОО после предварительной консультации с их представительными органами;

– принимать меры по участию работников в управлении ДОО, укреплять и развивать социальное партнерство;

– осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

– рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОО

3.1. Работник имеет право на:

– работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

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

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

– охрану труда;

– оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных размеров, предусмотренных действующим законодательством;

– отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и иных отпусков;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития ДОО;

– на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и организаций РФ;

– возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

– объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

– досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

– пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными правовыми актами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

– назначение в установленном порядке пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью до достижения ими пенсионного возраста;

– длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и/или Уставом ДОО;

– свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

– в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

– Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

– В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

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

– Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

– На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

– Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

– Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

– Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

– Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

– В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 131 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

– строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать настоящие Правила;

– соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

– своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

– содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

– соблюдать законные права и свободы воспитанников;

– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

## IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

**4.1 Порядок приема на работу.**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОО.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольной образовательной организации, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации ДОО:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключение случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, кроме заключения трудового договора впервые;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказания по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»);

е) 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 в государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящими Правилами, федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

з) работник имеет право подать письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона);

и) работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему

работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.1.5. Прием на работу в ДОО без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация ДОО не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОО на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен (ст.68 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДОО. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего ДОО хранится в Управлении образования Администрации г. Элисты.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа, в трудовую книжку, администрация МКДОУ обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника ДОО ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Заведующий ДОО вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в ДОО, в том числе и после увольнения, 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в ДОО делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОО, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДОО, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. указанным в ст. 64 ТК; наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка учету кадров и т.п., а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация ДОО обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация ДОО обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в учреждении работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных частями 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 73 ТК РФ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в ДОО в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация ДОО обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.84.1 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. 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.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОО и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда ст.333, 334).

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим ДОО по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

| № п/п | Должность | Ставка | Норма выработки часов в день | Время начало и окончание работы | Время обеденного перерыва |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Заведующий | 1 | 8 | 8.00 – 17.00 | $12.^{00}$ – $13.^{00}$ |
| 2. | Завхоз | 1 | 8 | 8.00 – 17.00 | $12.^{00}$ – $13.^{00}$ |
| 3. | Старший воспитатель | 1 | 7,2 (7ч. 12мин.) | 8.00 – 16.10 | $12.^{00}$ – $13.^{00}$ |
| 4. | Старшая медсестра | 1 | 7,8(7ч.40мин) | 8.00 – 16.40 | 12.00-13.00 |
| 5. | Медицинская сестра по физиотерапии | 0,5 | 3,9 (3ч. 45 мин) | 8.00 – 11.45 | без перерыва |
| 6. | Делопроизводитель | 0,5 | 4 | 8.00 – 12.00 | без перерыва |
| 7. | Кастелянша | 0,5 | 4 | 8.00 – 12.00 | без перерыва |
| 8. | Педагог дополнительного образования | 1 | 1 ставка (3,6 ч.) | 9.00 – 12.30 | Без перерыва |
| 9. | Учитель-логопед | 1 | 4 | 9.00-13.00<br>13.00-17.00 | Без перерыва |
| 10. | Музыкальный руководитель | 1,25 | 1 ставка<br>4 ч.40 мин. | 8.00– 13.50 | Без перерыва |
| 11. | Педагог-психолог | 0,5 | 3,6 (3 ч. 30 мин.) | 9.00-12.30 | Без перерыва |
| 12. | Воспитатели | 1 | 7,2 (7ч.12 мин.) | 1 смена – 7.00 – 14.12<br>2смена – 11.48- 19.00 | В теч. раб. времени |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13. | Младшие воспитатели | 1 | 8 | 8.00-17.00 | 13.00-14.00 |
| 14. | Повар | 1 | 1ставка(8ч.) | 1смена – 06.00 - 14.00 2смена – 09.00 – 17.00 | в теч. раб. времени |
| 15. | Кухонный рабочий | 0,5 | 1 ставка (4ч.) | 8.00-12.00 | Без перерыва |
| 16. | Кладовщик | 0,5 | 1 ставка (4ч.) | 8.00 – 12.00 | Без перерыва |
| 17. | Грузчик | 0,25 | 1 ставка (2ч.) | 12.00 – 14.00 | Без перерыва |
| 18. | Машинист по стирке и ремонту белья | 1,25 | 1ставка(8ч.) | 8.00– 17.00 | 12.00– 13.00 |
| 19. | Уборщик служебных помещений | 1 | 8 | 8.00 – 17.00 | 12.00-13.00 |
| 20. | Рабочий по зданию и сооружению | 0,5 | 4 | 8.00 – 12.00 | Без перерыва |
| 21. | Дворник | 1 | 1 ставка (8ч.) | 8.00 – 17.00 | 12.00-13.00 |
| **Режим работы для сторожей устанавливается:** | | | | | |
| 22. | Сторож | 3 | 12<br>24 | **Будние дни**: 18.00 – 8.00, **Выход. дни:** суббота, воскресенье и празд. дни: 8.00 – 8.00 **Время отдыха** – следующие двое суток; | В течение раб. времени |
| 23. | Оператор котельной установки | 4 | 24 | 8.00 – 8.00, **следующего дня** **Время отдыха** – следующие трое суток; | В течение раб. времени |

5.4.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) заведующего.

5.4.3 Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха ст. 153 ТК РФ.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или не рабочий праздничный день.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей: в других случаях, предусмотренных законодательством (ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее чем за 2 недели) работника о времени начала его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст. 124 ТК РФ).

5.6. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график и сменность работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении ДОО.

5.7. Работникам ДОО запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- приглашать на мероприятия посторонних лиц без разрешения администрации ДОО;
- входить в группу во время занятий с детьми. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ДОО и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии воспитанников и родителей.

## VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности (устно, с занесением в трудовую в книжку);
- награждение государственными, ведомственными почетными званиями и наградами;

- выдача премии, согласованной с профсоюзной организацией в Коллективном договоре.

- награждение ценным подарком;

- занесение на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией самостоятельно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОО.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по ДОО, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

## VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

г) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.4. ДОО имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОО в соответствии с его Уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.7.2. Представители профсоюзов, их объединений, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8.2. В соответствии со ст.ст. 47,48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись (ст.193 ТК РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОО и (или) в суд.

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

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Заведующий ДОО при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться положениями Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан:

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда;
- предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;
- не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

8.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств местного бюджета г. Элисты, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**Приложение № 3**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПОЛОЖЕНИЕ
# об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 144 Трудового Кодекса РФ, Уставом МКДОУ «Детский сад № 32»;
- Коллективным договором МКДОУ «Детский сад № 32»;
- Постановлением Правительства РК от 17.05.2016 г. № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия»;
- Постановлением Правительства РК от 10.05.2016 г. № 157 «Об утверждении Положения об оплате труда работников автономных и казенных учреждений здравоохранения Республики Калмыкия»;
- Постановлением Администрации города Элисты от 30.06.2016 г. № 1544 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования города Элисты», в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32» (далее – образовательная организация);
- Постановлениями Администрации города Элисты Республика Калмыкия «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Элисты».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда (далее - ОТ) работников МКДОУ «Детский сад № 32» (далее – ДОО), установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников образовательной организации являются:

- повышение мотивации педагогических работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательной организацией.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников образовательной организации являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом

педагога;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательную организацию молодых кадров.

1.5. Формирование ОТ работников ДОО базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, Республики Калмыкия и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательной организации;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера
- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников ДОО устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, города Элисты

1.7. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников ДОО;
- порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.8. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих**,** а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.9. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 г. № 26-П, от 11.04.2019 г. № 17-П и от 16.12.2019 г. № 40-П.

1.11. При установлении систем оплаты труда работников ДОО работодатель обеспечивает:

1.11.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДОО в целом.

1.11.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.12. ДОО, руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств фонда оплаты труда работников, утвержденного учредителем для казенных учреждений в смете расходов на текущий финансовый год.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации

2.1. Оплата труда (ОТ) ДОО включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников ДОО устанавливаются руководителем ДОО по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Должностные оклады работников ДОО устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально - квалификационных групп должностей работников образования», с учетом правовых позиций Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 г. № 26-П, от 11.04.2019 г. №17-П и от 16.12.2019г. № 40-П.

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня – должности отсутствуют.

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Должностной оклад, руб. |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | **Младший воспитатель** | 5742 |

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Ставка заработной платы, руб. |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | **Инструктор по физической культуре (без обуч. плаванию); музыкальный руководитель** | 8291 |
| 2 квалификационный уровень | **Педагог дополнительного образования** | 8559 |
| 3 квалификационный уровень | **Воспитатель; педагог-психолог** | 8827 |
| 4 квалификационный уровень | **Старший воспитатель; учитель-логопед** | 9093 |

2.2.4.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

Месячный должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников ДОО (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышения, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и рассчитывается по формуле:

$$O = \frac{S \times K\left(\text{повышения}\right) \times N\left(\text{факт}\right)}{N\left(\text{норм}\right)}$$ , где

**О** - месячный должностной оклад;

**S** - ставка заработной платы, установленная по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

**К(повышения)** - коэффициент повышения, определенный в соответствии с **приложением № 2** к Положению;

**N(факт)** - объем фактической учебной нагрузки;

**N(норм)** - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Порядок проведения тарификации педагогических работников приведен в **приложении № 1** к настоящему Положению.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, применяемые к должностным окладам (ставкам заработной платы) для работников ДОО определены **приложением № 2** к настоящему Положению.

2.4. Финансирование фонда оплаты труда работников ДОО осуществляется за счет бюджетных средств.

2.5. Средства на оплату труда работников ДОО, финансируемых за счет средств бюджета, формируются в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Размер фонда оплаты труда ДОО определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **главой IV** настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные **главой V** настоящего Положения.

2.8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по результатам проведенной специальной оценки условий труда к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп с учетом квалификации (профессионального уровня) и повышений за специфику работы в отдельных учреждениях, ученую степень, почетное звание - в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

## III. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя ДОО, его заместителей, включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

Выплата заработной платы руководителю ДОО его заместителям осуществляется в

пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя ДОО, его заместителей.

3.3. Размер должностного оклада руководителя ДОО устанавливается в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства РК от 17 декабря 2014 г. № 467 «О показателях и порядках отнесения бюджетных, автономных и казенных учреждений к группам по оплате труда руководителей», распоряжением Правительства РК от 20 июля 2015 г. № 235-р, распоряжением Администрации города Элисты от 29 октября 2015 г. № 273-р**,** постановлением Администрации города Элисты от 29 декабря 2017 г. № 3285.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 20 процентов ниже размеров должностных оклада руководителя образовательной организации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя ДОО, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) в соответствии с законодательством города Элисты, устанавливается в кратности:

1,5 - для руководителя;

1 - для заместителей руководителя.

3.5. Заработная плата руководителя ДОО определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю образовательной организации, его заместителям устанавливаются в соответствии с **главой IV** настоящего Положения.

3.7. В целях стимулирования руководителя образовательной организации, его заместителей к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с **главой V** настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются на основании распоряжения Учредителя.

3.7.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю ДОО определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей.

Целевые показатели эффективности деятельности ДОО, критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителя, Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы руководителю ДОО, утверждаются нормативным правовым актом Учредителя по типу учреждения.

## IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 29 октября 2008 г. № 2991 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты»:

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

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

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются настоящим договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень должностей работников с особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотрен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения ДОО. Выплаты, связанные со сверхурочной работой, выплачиваются сверх установленной месячной заработной платы, указанной в п. 1.10. настоящего Положения.

| Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки | Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки |
|---|---|
| За работу в ночное время | 35% часовой тарифной ставки в соответствии со **статьями 149, 154** Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со **статьями 149, 153** Трудового кодекса Российской Федерации |
| Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени, выполняемую за пределами нормы рабочего времени | в соответствии со **статьями 149, 152** Трудового кодекса Российской Федерации |
| Педагогическим работникам за работу в методических объединениях города. | 500 рублей. |

4.4.1 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета компенсационных выплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за руководство методическими объединениями и др.

Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

## V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников ДОО к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующее выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 23.10.2008 г. № 2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты»:

а) выплаты за качество выполняемых работ;

б) выплаты за выслугу лет;

в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

г) денежные выплаты отдельным категориям работников ДОО, установленные правовым актом Администрации города Элисты;

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системе мотивации работников устанавливаются:

выплаты за качество выполняемых работ работнику ДОО устанавливаются на основании приказа руководителя ДОО. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности ДОО от общего числа показателей и максимальным размером не ограничивается.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за наличие у работника следующих наград:

- государственные награды Российской Федерации (почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации») или ведомственные награды министерств и ведомств Российской Федерации: почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», нагрудные знаки «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации») в размере 15% от должностного оклада;

- государственные награды Республики Калмыкия (почетные звания «Заслуженный учитель Республики Калмыкия», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Калмыкия», «Заслуженный работник культуры Республики Калмыкия», «Заслуженный артист Республики Калмыкия», «Заслуженный деятель искусств Республики Калмыкия», «Заслуженный деятель науки Республики Калмыкия») в размере 10 % от должностного оклада.

При наличии у работника двух и более видов наград выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим награды, надбавка устанавливается только по основной работе.

5.2.3. Педагогам дополнительного образования по национальной культуре устанавливается надбавка в размере 15%.

5.2.4. Выплаты за выслугу лет.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников образовательной организации устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы)

за выслугу лет в образовательной организации и иных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);

от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);

от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);

свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 8.2. Приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам ДОО могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.4. Премирование работников осуществляется по представлению руководителя ДОО в пределах финансирования из республиканского бюджета, бюджета города Элисты.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником ДОО своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и творческий подход в работе;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДОО;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОО;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ДОО среди населения.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. Порядок осуществления денежных выплат отдельным категориям работников образовательной организации осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Элисты от 18 марта 2021 г. № 431 «Об осуществлении денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений города Элисты».

5.7. Оценка показателей эффективности работы работника за отчетный период осуществляется комиссией, создаваемой в ДОО (далее - Комиссия). Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, утверждается приказом руководителя.

## VI. Отдельные вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание ДОО утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Учредителем.

6.2. Штатное расписание образовательной организации включает в себя все должности и профессии ДОО.

6.3. Должностные оклады, а также надбавки за квалификационную категорию работникам ДОО устанавливаются согласно положению об оплате труда работников этих видов экономической деятельности, а компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с настоящим Положением об оплате труда.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации, установлена 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».

**Приложение № 1**
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 32»

## Порядок
## проведения тарификации педагогических работников

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в ДОО приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными правовыми актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае индексации заработной платы или изменения штатного расписания, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников ДОО проводится по форме, утвержденной министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по квалификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в ДОО, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

6. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных квалификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

8.2.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других организациях и учреждениях, период службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации и обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

## Перечень
## учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы

| Наименование | Наименование должностей |
|---|---|

| | |
|---|---|
| учреждений и организаций | |
| Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) | учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы |

Примечание:

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.2.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

8.2.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.2.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

8.2.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка при определении профессионального педагогического уровня (стажа педагогической работы) включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

8.2.7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя при определении профессионального педагогического уровня засчитывается при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

8.2.9. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим

инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж.

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

8.2.10. Для работников общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих при определении выслуги лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы на руководящих должностях.

**Приложение № 2**
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 32»

**Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию**

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

**за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;**

**за первую квалификационную категорию в размере 1,2**

**Приложение № 3**
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 32»

**Перечень**
**должностей работников с особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.**

| Наименование работ | Размер выплат % к ставке (окладу) |
|---|---|
| За работу в специальных (коррекционных) учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): | |
| Педагогическим работникам | 20 |
| Иным работникам | 15 |

**Приложение № 4**
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 32»

**Профессиональная квалификационная группа**
**«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:**

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | **Делопроизводитель** | 5110 |

**Профессиональная квалификационная группа**
**«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:**

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий, рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;<br>**грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий повар** | 4061 |

**Профессиональная квалификационная группа**
**«Средний медицинский персонал»:**

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|---|---|
| 3 квалификационный уровень | **Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра патронажная** | 6982 |
| 5 квалификационный уровень | **Старшая медицинская сестра** | 7690 |

**Приложение № 4**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32» (далее - образовательная организация) регулирует порядок выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

1.2. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам образовательной организации (далее - Положение) направлено на стимулирование работника образовательной организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса РФ, уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17.05.2016 г. № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия», постановлением Администрации города Элисты от 30.06.2016 г. № 1544 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования города Элисты».

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников образовательной организации, согласовывается с первичной профсоюзной организацией образовательной организации и утверждается приказом руководителя.

1.5. На Общем собрании работников образовательной организации ежегодно избирается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКДОУ «Детский сад № 32» (далее-Комиссия), на которую возложены полномочия по распределению выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации, доплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, материальному поощрению работников. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

1.6. В целях стимулирования работников образовательной организации к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 23.10.2008 г. № 2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты»:

1) выплаты за качество выполняемых работ;

2) выплаты за выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4) денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные правовым актом Администрации города Элисты.

1.6.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

1.6.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ работнику образовательной организации устанавливаются в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу исходя из долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей максимальным размером не ограничивается.

1.6.1.2. Выплаты к должностному окладу за наличие у работника следующих наград:

- государственные награды Российской Федерации (почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации») или ведомственные награды министерств и ведомств Российской Федерации: почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», нагрудные знаки «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации») в размере 15% от должностного оклада;

- государственные награды Республики Калмыкия (почетные звания «Заслуженный учитель Республики Калмыкия», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Калмыкия», «Заслуженный работник культуры Республики Калмыкия», «Заслуженный артист Республики Калмыкия», «Заслуженный деятель искусств Республики Калмыкия», «Заслуженный деятель науки Республики Калмыкия») в размере 10 % от должностного оклада.

1.6.1.3. Педагогам дополнительного образования по национальной культуре устанавливается надбавка в размере 15% от должностного оклада.

1.6.1.4. За сложность и высокие результаты в работе делопроизводителю – ежемесячно 100% должностного оклада.

1.6.2. Выплаты за выслугу лет:

1.6.2.1. Выплаты за выслугу лет устанавливаются на учебный год согласно п. 5.2.4. Положения об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 32» (включено в тарификацию работников) в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников образовательной организации.

Надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в образовательной организации и иных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);

от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);

от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);

свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

1.6.3. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам образовательной организации могут выплачиваться премии при наличии экономии фонда оплаты труда:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- за выполнение особо важных, ответственных работ;

- к профессиональному празднику («День воспитателя и всех дошкольных работников»);

- к Международному дню 8 Марта и ко Дню защитника Отечества 23 февраля;

- к юбилейной дате – 30,40,50,55 и 60 лет, при стаже работы в ДОО больше 5 лет в размере 5000 рублей;

- по результатам проведения летней оздоровительной кампании (август); подготовки к новому учебному году (сентябрь);

- по результатам участия педагогов и детей (только призовые места) в конкурсах различного уровня: детского сада – I место – 15%; II место – 10%; III место – 5% от должностного оклада; муниципальный – I место – 25%, II место – 20%, III место – 15% от должностного оклада; региональный – I место – 35%, II место – 30%, III место – 25% от должностного оклада; всероссийский – I место – 45%, II место – 40%, III место – 35% от должностного оклада;

- за высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий (НОД, мастер-класс, акции и т.д.): муниципальный – 20% от должностного оклада; республиканский – 30% от должностного оклада;

- за грамоты и благодарности: УОА – 10% от должностного оклада; Правительства РК, Администрации г. Элисты – 20% от должностного оклада; Министерства образования и науки РК – 30% от должностного оклада; Министерство просвещения РФ – 40% от должностного оклада;

- за ведение программы АИС СГО, Е-услуги, официального сайта ДОО, госпаблика в социальной сети в VK ежемесячно – 2000 рублей.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива и творческий подход в работе;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения.

1.6.3.1. Иные случаи премирования при наличии экономии фонда оплаты труда рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

1.6.3.2. Размер указанных премий определяется в твердой сумме или в процентах от должностного оклада по представлению руководителя образовательной организации в пределах финансирования из республиканского бюджета, бюджета города Элисты.

1.6.4. Для отдельных категорий работников образовательной организации могут быть предусмотрены денежные выплаты на основании соответствующего нормативного правового акта Администрации города Элисты

## 2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера за качество и результативность профессиональной деятельности осуществляет совещательный орган - Комиссия в составе 5 человек, включающих представителей: администрации (старший воспитатель, завхоз), профсоюзного комитета и коллектива образовательной организации. Члены Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Комиссия собирается 1 раз в месяц для распределения выплат за период с 21 по 20 число каждого месяца.

2.3. Материалы на заседание комиссии предоставляются его членами не позднее, чем за два дня до назначенного дня руководителем образовательной организации.

2.4. На заседании Комиссии должно присутствовать не менее 2/3 состава Комиссии, утвержденного приказом руководителя.

2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Окончательное решение принимается руководителем образовательной организации при обязательном согласовании с выборным профсоюзным органом и в 3-дневный срок после оформления протокола утверждается приказом руководителя.

2.7. Приказ об утверждении решения о распределении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников в 3-дневный срок.

## 3. Принципы распределения и порядок предоставления выплат стимулирующего характера

3.1. Размеры выплат устанавливаются за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. При перерасходе стимулирующей части фонда оплаты труда или изменения размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры выплат уменьшаются либо приостанавливаются до ликвидации перерасхода или до дополнительного финансирования.

3.2. Старший воспитатель, завхоз, старшая медсестра представляют Комиссии информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Комиссия:

- устраняет конфликтные ситуации, если такие возникают;
- заслушивает информацию старшего воспитателя, завхоза, старшей медсестры, при необходимости запрашивает дополнительную информацию или разъяснения от администрации или работника.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат используются критерии оценки деятельности работников. Перечень критериев является неотъемлемой частью настоящего Положения. Каждый работник предоставляет комиссии заполненный оценочный лист в соответствии с критериями и размером оценки деятельности. Комиссия рассматривает оценочные листы, сравнивает с информацией предоставленной старшим воспитателем, завхозом и старшей медсестрой. В спорных ситуациях приглашает на комиссию самого сотрудника.

3.5. Распределение разовых стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

на основании оценочного листа члены Комиссии высчитывают количество набранных баллов каждым работником в отдельности и общее количество набранных баллов.

Расчет стоимости одного балла производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат делится на общее количество набранных работниками баллов. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла (стоимость одного балла – X; сумма стимулирующих выплат –Z; общее количество баллов –Y

X= Z: Y

Исходя из количества набранных работником баллов и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество установленных баллов.

3.6. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в следующих случаях: грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей; детский травматизм по вине работника; грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка; должностных инструкций; грубое нарушение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, в т. ч. курение на территории образовательной организации; грубое нарушение санитарно-эпидемиологических норм и правил, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и сотрудников образовательной

организации, при документальном подтверждении (приказ заведующего, акты о травмах, докладные, объяснительные и т.д.)

3.7. В случаях временной нетрудоспособности, нахождения в трудовом отпуске или в учебном отпуске сотрудник оценивается за фактически отработанный период.

## 4. Права и обязанности

Все работники образовательной организации имеют право на установление стимулирующих выплат согласно действующему трудовому законодательству и настоящему Положению.

## 5. Руководство

5.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на руководителя.

5.2. Учет, координацию работы по формированию и использованию средств стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления образования Администрации города Элисты.

## 6. Открытость и гласность распределения выплат стимулирующего характера

6.1. В целях достижения прозрачности и гласности при распределении стимулирующего фонда оплаты труда в образовательной организации оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются региональные, городские нормативные правовые акты, локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

6.2. Приказ о стимулирующих выплатах работнику объявляется под подпись в течение трех рабочих дней со дня его принятия, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.3. Приказ о премировании работников образовательной организации регулярно размещается на данном стенде без указания конкретной суммы размера выплат каждого работника.

## 7. Критерии и размер оценки деятельности для установки стимулирующих выплат работникам

**7.1. Старший воспитатель:**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Позитивные результаты организации работы органов, участвующих в управлении ДОО (МС, ПС, и.т.д.) | **5** |
| **2.** | Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских и образ. программ, стабильность и рост качества обучения (одноразовая выплата) | **5** |
| **3.** | Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации | **5** |
| **4.** | Активное участие в субботниках, ремонте.<br>- посещение 1 субботника – 2б;<br>- посещение 2-х субботников – 3б | **3** |
| **5.** | Выполнение работ, не входящие в круг должностных обязанностей. | **5** |
| **6.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **5** |

| | | |
|---|---|---|
| **7.** | Отсутствие периода временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **8.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении акта:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б** | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **9.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **10.** | Исполнительская дисциплина | **5** |
| **11.** | Систематическая работа с орг.техникой более 80% рабочего времени | **5** |
| **12.** | Высокий уровень проведения организационно – методических мероприятий с положительной оценкой педагогической и родительской общественности. | **5** |
| **13.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **3** |
| **14.** | Мероприятия по подготовке педагогов к прохождению аттестации | **5** |
| **15.** | Публикация в инстаграм ДОУ№32<br>-публикация 1-5 работ-1б;<br>-публикация 6-10 работ-2б;<br>-публикация 11 и более -3б; | **3** |
| **16.** | Участие родительской общественности в жизни ДОУ | **3** |
| | Итого: | |

**7.2. Завхоз:**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. | **2** |
| **2.** | Бесперебойная работа образовательной организации, высокая и качественная подготовка и организация ремонтных работ | **2** |
| **3.** | Организация и проведение субботников | **2** |
| **4.** | За организацию работы ДОО по энергосбережению и выполнению лимитов на коммунальные услуги | **3** |
| **5.** | За обеспечение комплексной системы безопасности и антитеррористической защищенности ДОО, организация работы дежурных администраторов. | **3** |
| **6.** | Своевременная подготовка образовательной организации к зимнему сезону | **2** |
| **7.** | Активное участие в жизни ДОО | **2** |
| **8.** | Активное участие в общественных мероприятиях города и республики вне рабочего времени:<br>Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б; | **1**<br>**2**<br>**3** |

| | | |
|---|---|---|
| | - посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | |
| **9.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении акта:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **10.** | Отсутствие периода временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **11.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **3** |
| **12.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **13.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **14.** | Выполнение работ, не входящие в круг должностных обязанностей. | **2** |
| **15.** | ИТОГО: | |

**7.3. Специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Публикации научно-практической деятельности в средствах массовой информации (одноразовая выплата) | **5** |
| **2.** | Профессиональные достижения педагогов (участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ в воспитательно-образовательный процесс) (одноразовая выплата) | **5** |
| **3.** | Высокий уровень организации и проведение открытых мероприятий в ДОО (открытые просмотры НОД, мастер – классы, утренники, акции, досуги и пр.), мероприятий с родителями<br>-исполнение 1 мероприятия – 3б;<br>-исполнение 2 мероприятий – 5б;<br>-исполнение 3 мероприятий и более – 7б; | **7** |
| **4.** | Активное участие в работе комиссий ДОО:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – 5б. | **1**<br>**2**<br>**3**<br>**5** |
| **5.** | Активное участие в субботниках, ремонте.<br>- посещение 1 субботника – 2б;<br>- посещение 2-х субботников – 3б | **3** |
| **6.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности.<br>1 мероприятие-2б<br>2 мероприятия- 3б<br>3 мероприятия-5б | **5** |
| **7.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **3** |

| | | |
|---|---|---|
| **8.** | Активное участие в утренниках (исполнение ролей):<br>- исполнение 1 роли – 1б;<br>- исполнение 2-х ролей – 2 б;<br>- исполнение 3 и более ролей – 3б; | **3** |
| **9.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **10.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **1** |
| **11.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **5** |
| **12.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **1** |
| **13.** | Контрактный управляющий | **5** |
| **14.** | Публикация в инстаграм ДОУ№32<br>-публикация 1-5 работ-1б;<br>-публикация 6-10 работ-2б;<br>-публикация 11 и более -3б; | **3** |
| **15.** | Участие родительской общественности в жизни ДОУ | **3** |
| | **Итого:** | |

**7.4. Воспитатели**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Профессиональные достижения педагогов (участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ в воспитательно-образовательный процесс) одноразовая выплата | **5** |
| **2.** | Высокий уровень организации и проведение открытых мероприятий в ДОО (открытые просмотры НОД, мастер – классы, утренники, акции, досуги и пр.), мероприятий с родителями<br>-исполнение 1 мероприятия – 3б;<br>-исполнение 2 мероприятий – 5б;<br>-исполнение 3 мероприятий и более – 7б; | **7** |
| **3.** | Активное участие в утренниках (исполнение ролей):<br>- исполнение 1-х роли – 3б;<br>- исполнение 2-х ролей – 5 б;<br>- исполнение 3-х и более ролей – 7б; | **7** |
| **4.** | ППРС (тематич. уголок, Лэпбук и тд. | **4** |
| **5.** | Работа с детьми ОВЗ, детьми – инвалидами | **3б. за каждого ребенка при 50% посещае мости** |
| **6.** | Отсутствие родительской задолженности по оплате за предыдущий месяц. | **2** |
| **7.** | Результативность наставнической деятельности:<br>- за одного педагога – 2б;<br>- за двоих и более-4б; | **2**<br>**4** |

| | | |
|---|---|---|
| **8.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении акта:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **5** |
| **9.** | Активное участие в субботниках, ремонте.<br>- посещение 1 субботника – 2б;<br>- посещение 2-х субботников – 3б | **3** |
| **10.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности.<br>1 мероприятие-2б<br>2 мероприятия- 3б<br>3 мероприятия-5б | **5** |
| **11.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **3** |
| **12.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **13.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **5** |
| **14.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **15.** | Работа в группах раннего возраста | **3** |
| **16.** | Публикация в инстаграм ДОУ№32<br>-публикация 1-5 работ-1б;<br>-публикация 6-10 работ-2б;<br>-публикация 11 и более -3б; | **3** |
| **17.** | Участие родительской общественности в жизни ДОУ | **3** |
| | Итого: | |

**7.5. Старшая медицинская сестра**

| **№ п/п** | **критерии** | **баллы** |
|---|---|---|
| **1.** | Разработка и внедрение здоровьесберегающих технологий | **2** |
| **2.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | **2** |
| **3.** | Активное участие в работе комиссий ДОО:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – 5**б.** | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **4.** | За максимальный охват детей при проведении вакцинации и диспансеризации в ОО (по факту) | **3** |
| **5.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **6.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности. | **2** |
| **7.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, | |

| | | |
|---|---|---|
| | республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **3** |
| **8.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **9.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **3** |
| **10.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **11.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **12.** | ИТОГО: | |

**7.6. Медсестра по физиотерапии**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Снижение заболеваемости | **3** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | |
| **3.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **4.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности. | **2** |
| **5.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **3** |
| **6.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **7.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **1** |
| **8.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **9.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **10.** | ИТОГО: | |

**7.7. Младшие воспитатели**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | За активное участие в проведении досуговых мероприятий, оказание помощи в проведении образовательной работы с детьми. | **2** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.,<br>-работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **3** |
| **3.** | Работа в группах с превышением норматива детей (рассчитывается | **1** |

| | | |
|---|---|---|
| | по среднемесячной посещаемости) | |
| **4.** | Работа с детьми ОВЗ, детьми – инвалидами | **1б. за каждого ребенка при 50% посещае мости** |
| **5.** | Работа в группах раннего возраста | **2** |
| **6.** | Активное участие в субботниках, ремонте проводимых в ДОО | **2** |
| **7.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **3** |
| **8.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности. | **2** |
| **9.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **10.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **11.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **12.** | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации за санитарное состояние закрепленных помещений и территории | **2** |
| **13.** | ИТОГО: | |

**7.8. Делопроизводитель**

| **№ п/п** | **критерии** | **баллы** |
|---|---|---|
| **1.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | **2** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **3** |
| **3.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **4.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | **2** |
| **5.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **6.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **7.** | Систематическая работа с орг. техникой более 80% рабочего времени | **3** |
| **8.** | Ведение электронной очереди и оформление компенсаций по родительской оплате | **3** |
| **9.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б; | **1** |

| | | |
|---|---|---|
| | - посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **2**<br>**3** |
| **10.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **1** |
| **11.** | ИТОГО: | |

**7.9. Кастелянша**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | **2** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **3** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **4.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **5.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | **2** |
| **6.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **7.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **8.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **9.** | ИТОГО: | |

**7.10. Кладовщик**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | **2** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – 5**б.** | **3** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **4.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **5.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | **2** |
| **6.** | Исполнение обязанностей дежурного администратора | **1** |
| **7.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| **8.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **9.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **10.** | ИТОГО: | |

**7.11. Повар**

| **№ п/п** | **критерии** | **баллы** |
|---|---|---|
| **1.** | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | **2** |
| **2.** | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – 5**б.** | **3** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **4.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **5.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности | **2** |
| **6.** | За дополнительную нагрузку в связи с отсутствием технологического оборудования (тестомес, овощерезка, хлеборезка и т.п.) | **2** |
| **7.** | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| **8.** | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| **9.** | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| **10.** | За работу в горячем цеху | **3** |
| **11.** | ИТОГО: | |

**7.12. Подсобный рабочий кухни**

| **№** | **Критерии** | **Баллы** |
|---|---|---|
| **1.** | Выполнение работы, не входящих в должностные обязанности | **2** |
| **2** | Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) | **2** |
| **3.** | Отсутствие листов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| | **Итого:** | |

**7.13. Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| 1. | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **3** |
| 2. | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| 3. | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| 4. | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| 5. | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| 6. | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| 7. | ИТОГО: | |

**7.14. Уборщик служебных помещений**

| № п/п | критерии | баллы |
|---|---|---|
| 1. | Активное участие в работе комиссий ДОО, при предъявлении актов:<br>-член 1 комиссии – 1б.,<br>-член 2-х комиссий – 2б.,<br>-член 3-х и более комиссий -3 б.<br>- работа в комиссии по стимулирующим выплатам – **5б.** | **3** |
| 2. | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| 3. | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| 4. | Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение приказов, поручений, заданий) | **2** |
| 5. | Активное участие в общественных мероприятиях города, республики вне рабочего времени:<br>- посещение 1 мероприятия – 1б;<br>- посещение 2-х мероприятий – 2 б;<br>- посещение 3-х и более мероприятий – 3б; | **1**<br>**2**<br>**3** |
| 6. | Отсутствие замечаний по сохранению материально – технической базы ДОО | **2** |
| 7. | ИТОГО: | |

**7.15. Дворник**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|---|
| 1. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонте и т.п.). | **2** |
| 2. | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности. | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **4.** | ИТОГО: | |

**7.16. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонте и т.п.). | **2** |
| **2.** | Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности. | **2** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (ежемесячно) | **2** |
| **4.** | ИТОГО: | |

**7.17. Сторож**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Выполнение работы, не входящих в должностные обязанности | **1** |
| **2.** | Отсутствие замечаний со стороны администрации за содержание цветников | **2** |
| **3.** | Активное участие в субботниках, ремонте. | **2** |
| **4.** | Отсутствие листов временной нетрудоспособности (1 раз в год) (оценивается в декабре) | **2** |
| **5.** | ИТОГО: | |

**7.18. Грузчик**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонте и т.п.). | **2** |
| **2.** | Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности. | **2** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (1 раз в год) | **2** |
| **4.** | ИТОГО: | |

**7.19. Оператор котельной установки**

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|---|
| **1.** | Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонте и т.п.). | **2** |
| **2.** | Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности. | **2** |
| **3.** | Отсутствие периодов временной нетрудоспособности (1 раз в год) | **2** |
| **4.** | ИТОГО: | |

**Приложение № 5**

к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ «Детский сад № 32» заключили настоящее Соглашение в том, что администрация образовательной организации в течение 2023-2025 г.г. обязуется выполнять следующие мероприятия:

| № п/п | Содержание мероприятий | Ед. измерен. | Кол-во | Стоимость работ, (руб.) | Срок выполнения | Ответственный исполнитель мероприятий | Ожидаемый социальный эффект |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Организационные мероприятия по охране труда** | | | | | | | |
| 1.1 | Специальная оценка условий труда | шт. | 1<br>6<br>2 | 1300<br>7800<br>2600 | до февраля 2023 г.<br>До июля 2024г<br>До сентября 2025г. | Ответственный по ОТ | Соблюдение условий безопасности |
| 1.2 | Обучение и проверка знаний по охране труда | | | Без дополнительного финансирования | в течение учебного года | Ответственный по ОТ | Соблюдение условий безопасности |
| 1.3 | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | | | Без дополнительного финансирования | 2 раза в год | Ответственный по ОТ | Соблюдение безопасной эксплуатации |
| 1.4 | Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией | | | Без дополнительного финансирования | ежегодно | Заведующий ДОО<br>Председатель ПК | Улучшение условий труда |
| **2. Технические мероприятия по охране труда** | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации | | | 17000 | июнь 2023 г. | Ответственный по ОТ | Соблюдение безопасной эксплуатации |
| **3. Лечебно-профилактические мероприятия по охране труда** | | | | | | | |
| 3.1 | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников | чел. | 35 | Без дополнительного финансирования | 1 раз в год | Заведующий ДОО | Улучшение условий труда |
| 3.2 | Приобретение необходимых медикаментов для аптечки первой медицинской помощи | шт. | 1 | 1 000 внебюджетные средства | по сроку годности | Заведующий ДОО | Улучшение условий труда |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | чел | 10 | 5 000 внебюджетные средства | по необходи-мости | Заведующий ДОО | Улучшение условий труда |
| 4.2 | Обеспечение работников мылом, смывающимися и обезвреживающим и средствами | чел | 10 | | в течение года | завхоз | Улучшение условий труда |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | |
| 5.1 | Контроль по эксплуатации пожарной сигнализации | | | без доп. финансирования | в течении года | Заведующий ДОО<br>Ответственный по ОТ | Соблюдение противопожарной безопасности |
| 5.2 | Обеспечение организации первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и т.д.) | | | 1500 | ежегодно | завхоз | Соблюдение противопожарной безопасности |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.3 | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | | | по смете расходов | по окончании срока годности | завхоз | Соблюдение безопасной эксплуатации |
| 5.4 | Замена и перезарядка огнетушителей | | | по смете расходов | в течении года | завхоз | Соблюдение противопожарной безопасности |

**Приложение № 6**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

**Состав комиссии по охране труда**

1. Кулик О.А. - заведующий;
2. Бадмаева Д.Д. - старший воспитатель; председатель профкома
3. Сидоренко С.С. – завхоз;

**Приложение № 7**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательной организации.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с п. 4 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профкомом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

– фактически проработанное время;

– фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

– время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

– вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профкомом.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

– при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев:

– при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе:

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации, предоставляется по согласованию между работником и администрацией в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы организации.

Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее 1 месяца. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказаться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.д.), при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

12. До истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск по истечении десяти лет непрерывной преподавательской деятельности.

13. Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника использующего отпуск сроком до 1 года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

**Приложение**
к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до одного года

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

## Перечень
## должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

учитель
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
педагог дополнительного образования
учитель-логопед
руководитель физического воспитания
тренер-преподаватель
концертмейстер
музыкальный руководитель
воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях

директор
заместитель директора, деятельность которого связана с образовательным процессом
старший воспитатель
классный воспитатель
социальный педагог
педагог-психолог
педагог-организатор
старший вожатый
инструктор по физической культуре.

Время работы в должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году в должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме.

Не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.

**Приложение № 8**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке выплаты материальной помощи

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оказания единовременной материальной помощи работникам образовательной организации, находящимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.2. Единовременная материальная помощь может быть оказана в виде денежных средств.

1.3 Единовременная материальная помощь предоставляется за счет средств экономии фонда оплаты труда работников образовательной организации.

2. Категории работников, имеющих право на получение единовременной материальной помощи:

2.1. Единовременная материальная помощь может быть оказана следующим категориям работников:

- Работнику в связи с несчастным случаем, повлекшим за собой причинение работнику значительного материального ущерба (пожар, наводнение и пр.);
- Работнику в связи с длительным лечением или тяжелой болезнью, выездом на лечение за пределы республики;
- Работнику в связи со смертью близкого родственника (муж, жена, отец, мать, дети);
- Работнику, воспитывающему ребенка – инвалида;
- Работающему инвалиду;
- В иных случаях.

2.2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника с указанием обстоятельств, послуживших основанием для обращения за материальной помощью, и представлением материалов, подтверждающие указанные обстоятельства.

3. Размер единовременной материальной помощи:

3.1. Размер единовременной материальной помощи определяется с учетом нуждаемости заявителя и составляет 2000 (две тысячи рублей из экономии фонда оплаты труда работников) и 2000 (две тысячи рублей из профсоюзного фонда работников МКДОУ № 32).

3.2. Решение об оказании материальной помощи принимается по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

3.3. Единовременная материальная помощь назначается приказом заведующего образовательной организации.

**Приложение № 9**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

## Форма расчетного листа

При выдаче заработной платы всем сотрудникам выдаются расчетные листы с указанием всех произведенных начислений и удержаний за каждый месяц, в которых указываются:

начисления:

1) оклад
2) все виды надбавок
3) выслуга лет
4) совместительство
5) заместительство
6) пособие по беременности и родам
7) пособие по временной нетрудоспособности
8) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет.
9) единовременное пособие при рождении ребенка
10) отпуск
11) компенсация за отпуск
12) все виды премий (юбилейные, ежеквартальные, ежемесячные)
13) материальная помощь
14) учебный отпуск.

удержания:

1) аванс
2) пенсионный фонд
3) подоходный налог (с указанием числа минимальной заработной платы, необлагаемой налогом)
4) профсоюзные взносы
5) алименты
6) промежуточный аванс (выдается между авансом и заработной платой)
7) Росбанк
8) прочие виды удержаний (с расшифровкой).

На основании всех произведенных начислений и удержаний в расчетном листе указывается окончательный расчет с каждым сотрудником.

**Приложение № 10**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

## Перечень
## профессий и должностей, замещение которых предполагает право работников на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование профессий, должностей | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ | Норма выдачи на год (единицы, комплект) | Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Дворник | Костюм<br>Фартук с нагрудником<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки | 1<br>2<br>1 пара<br>6 пар | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н |
| 2. | Уборщик производственных и служебных помещений | Костюм<br>Фартук с нагрудником<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки | 1<br>2<br>1 пара<br>6 пар | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н |
| 3. | Кухонный рабочий | Костюм<br>Халат и брюки<br>Нарукавники<br>Перчатки<br>Фартук | 1<br>1 комплект<br>1 пара<br>6 пар<br>2 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н |

## Нормы
## бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (приложение к Постановлению Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)

| № | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|---|---|---|---|
| 1 | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 200 г |

## Перечень
## работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

| № | Перечень работ и профессий | Норма выдачи | Количество работников |
|---|---|---|---|
| 1 | Уборщик производственных и служебных помещений | 200 г | 1 |

**Приложение № 11**
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников МКДОУ № 32
протокол от 12.04.2023 г. № 1

Председатель собрания
_____/Бадмаева Д.Д./
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 66
от 12.04.2023г.

Заведующий МКДОУ № 32
_____/Кулик О.А./
(подпись)

# ПРОГРАММА
# "Нулевого травматизма"
# МКДОУ «Детский сад № 32»

## 1. Общие положения

1.1. Программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в целях исполнения п. 3 решения Республиканской комиссии по охране труда и промышленной безопасности от 24 мая 2017 года № 9 «О деятельности Регионального объединения работодателей Республики Калмыкия в организации работы по реализации трудового законодательства в области охраны труда, проведению специальной оценки условий труда и выполнении условий коллективных договоров и соглашений в организациях республики». С целью сохранения жизни и здоровья работников, создания безопасных условий труда.

1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

## 2. Цели

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

## 3. Задачи

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

## 4. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

## 5. Основные направления

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.2. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма работников за счёт средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

5.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.5. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.6. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.10. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.13. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объёмов финансирования представлен в Приложении к программе.

**Перечень мероприятий по реализации программы «Нулевого травматизма»**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация работы комиссии по охране труда | | |
| 1.1. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации | | |
| 1.2. | Организация совещаний по охране труда | | |
| 1.3. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | | |
| 2. | Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | | |
| 3. | Выборы уполномоченных лиц по охране труда | | |
| 4. | Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | | |
| 4.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | | |
| 4.2. | Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников | | |
| 5. | Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда | | |
| 6. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации | | |
| 7. | Обучение по охране труда всех сотрудников коллектива | | |
| 7.1. | Проведение вводного инструктажа | | |
| 7.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | | |
| 7.3. | Проведение повторного инструктажа | | |
| 7.4. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | | |
| 7.5 | Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделении, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | организациях | | |
| 7.6. | Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда | | |
| 7.7. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | | |
| 8. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) | | |
| 8.1. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ (прачечная, пищеблок) | | |
| 9. | Медицинские осмотры (обследования) работников | | |
| 9.1. | Составление контингента работников, подлежащих периодическим осмотрам | | |
| 9.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров | | |
| 9.3. | Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр | | |
| 10. | Проведение дней охраны труда | | |
| 11. | Проведение специальной оценки условий труда | | |
| 11.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | | |
| 12. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | | |
| 12.1. | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей | | |
| 12.2. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | | |
| 12.3. | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | | |
| 13. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | | |
| 14. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | | |
| 14.1. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | | |
| 14.2 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | | |
| 14.3. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом | | |
| 15. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | | |

# СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Общие положения …….. | 2-3 |
| 2. | Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора …….…… | 3-6 |
| 3. | Трудовые отношения……..…… | 6-10 |
| 4. | Рабочее время и время отдыха ……..…..... | 10-13 |
| 5. | Оплата и нормирование труда ……..…..... | 14-17 |
| 6. | Дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации работников ……..…….. | 17-18 |
| 7. | Аттестация педагогических работников…….. | 18-20 |
| 8. | Охрана труда и здоровья ……...… | 20-24 |
| 9. | Социальные гарантии, льготы и компенсации …….. | 24-25 |
| 10. | Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников …….. | 26 |
| 11. | Гарантии профсоюзной деятельности ……..... | 26-28 |
| 12. | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон …….. | 28-29 |
| 13. | **Приложение 1.** Трудовой договор……... | 30-34 |
| 14. | **Приложение 2.** Правила внутреннего трудового распорядка учреждения ..... | 35-49 |
| 15. | **Приложение 3.** Положение об оплате труда работников учреждения …… | 50-62 |
| 16. | **Приложение 4.** Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ……..……... | 63-77 |
| 17. | **Приложение 5.** Соглашение по охране труда ……..….. | 78-80 |
| 18. | **Приложение 6.** Состав комиссии по охране труда ……..... | 81 |
| 19. | **Приложение 7.** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года …….. | 82-84 |
| 20. | **Приложение 8.** Положение о порядке выплаты материальной помощи …… | 85 |
| 21. | **Приложение 9.** Форма расчетного листа …….. | 86 |
| 22. | **Приложение 10.** Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты …… | 87 |
| 23. | **Приложение 11.** Программа «Нулевого травматизма» …… | 88-92 |
| 24. | **Содержание** ……... | 93 |

**ПРОШИТО**

**ПРОНУМЕРОВАНО**

93

(девяносто три)

(ЛИСТОВ)

Дуплер Кулик О.Н.