

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей» (МБДОУ «Д/с № 46»)
Юр.адрес: 662155 Красноярский край, город Ачинск, 3-й микрорайон
Привокзального района, здание 5
ИНН / КПП 2443015680 / 244301001
Тел. 8(39151) 60858
E-mail: detsad46@inbox.ru

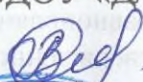
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 46
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей»
(МБДОУ «Д/с № 46»)

на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»

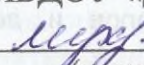

С.В. Синкевич
(подпись, Ф.И.О.)



2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»


Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.)

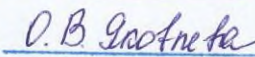
« 23 » мая 2024 г.

г. Ачинск, 2024 г.

Управление экономического
развития и планирования
администрации города Ачинска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 95 от « 24 » 05 2024 г.

Подпись 

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (МБДОУ «Д/с № 46»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.12.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение между управлением образования администрации города Ачинска Красноярского края и Ачинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель).

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, используя возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует с 23 мая 2024 года по 22 мая 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее января 2027 года.

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

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

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МБДОУ «Д/с № 46» в разделе «Документы» <http://ds46ach.gosuslugi.ru>

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и

культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в учреждении должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.

Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в п.п. «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 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 п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 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 ст. 351.7 ТК РФ.

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 со ст. 351.7 ТК РФ 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 со ст. 351.7 ТК РФ 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, 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 п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 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 п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. 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 п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 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.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы

либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее – Приказ № 1601).

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года, сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

3.3. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы

по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении № 1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400–ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее, чем за один год;

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

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

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более, чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, 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;
- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

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

4.5.5. Не допускается увольнение работников предпенсионного возраста либо увольнение с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

В соответствии с приложением к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам образовательной организации в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) общеразвивающих групп; педагогам-психологам;

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду;

- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальному руководителю;

- норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья (ОВЗ);

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физической культуре.

Для узких специалистов устанавливается режим рабочего времени в соответствии с недельной нагрузкой, по согласованию с администрацией и прописывается в трудовых договорах.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной

деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

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

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

5.9. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются *Приложением № 2* к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

5.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.12. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.13. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно п. 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.14. Остальным работникам ДОО (административно-управленческий персонал и обслуживающий персонал) предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

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

5.16. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам

организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ), работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

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

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ – до 14 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней.

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

5.23. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида (согласно постановлению Правительства РФ от 6.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее – заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Форма заявления, в том числе в случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней, утверждается Министерством труда и социальной защиты РФ. При введении работодателем электронного документооборота в соответствии со ст. 22.1 – 22.3 ТК РФ, выполнении родителем (опекуном, попечителем) трудовой функции дистанционно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ заявление может быть подано в форме электронного документа в порядке, предусмотренном ст. 22.2, 223 и 312.3 ТК РФ. Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год или по мере обращения) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней. В случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней заявление подается работодателю в срок, согласованный с работодателем. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

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

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

5.25. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *Приложением № 3* к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

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

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам в возрасте от 18 лет до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

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

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

5.26. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

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

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

5.28. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п. 1.5 Приказа № 536).

5.30. Рабочий день воспитателя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала рабочей смены. Это время отведено на подготовку к занятиям, приему детей (проветривание, кварцевание, обеспечение питьевого режима).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ачинска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является *Приложением № 5* к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для воспитателей и других

педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

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

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

16) ежемесячного предоставления специальной краевой выплаты работникам по основному месту работы.

6.3. На всех работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ, работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или)

опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии с п. 7 Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

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

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет. Максимальный размер надбавки составляет 30 %. При этом общий размер выплачиваемых указанным работникам надбавок не может превышать пределы, предусмотренные действующим законодательством (ст.317 ТК РФ и Закон Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2668 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями»)

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме посредством перечисления денежных средств на банковские карты кредитных организаций.

Заработная плата производится работникам не реже, чем каждые полмесяца (18 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 3 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня

выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. При приеме на работу работник подаёт заявление работодателю, в котором делает выбор между получением расчетного листка на личную электронную почту или при отсутствии у работника такой информации он может указать любой электронный адрес, в том числе и адрес электронной почты учреждения. Направление расчетных листков посредством электронной почты не нарушает положения ст. 136 ТК РФ. Согласно поданным заявлениям от сотрудников, информация о выборе работника между получением расчетного листка на личную электронную почту или посредством электронной почты МБДОУ «Д/с № 46» отражается в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

6.13. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (статья 153 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работников, руководителя образовательной организации, его заместителей включает в себя: должностной оклад по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, компенсирующей части, состоящей из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующей части, включающей выплаты за качество и результативность труда, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».

6.15. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.16. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».

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

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

6.19. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится

из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.20. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

6.22. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 157 ТК РФ, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с постановлением администрации города Ачинска Красноярского края от 05.06.2023 № 165-п «О внесении изменений в постановление администрации города Ачинска от 09.01.2017 № 001-п», с Положением об оплате труда для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,

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

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

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

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

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством.

7.5. Инвалидам предоставляются гарантии трудовой занятости путем установления в организации квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов.

7.6. Работодателям, численность работников которых составляет не менее, чем 35 человек и не более, чем 100 человек, законодательством субъекта РФ может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов в размере не выше 3% среднесписочной численности работников.

7.7. При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.8. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

7.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и Соглашением по охране труда, являющимся *приложением № 6* к коллективному договору;

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

заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры») (*приложение № 7 к коллективному договору*).

При заключении трудового договора все сотрудники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (ст. 69 ТК РФ, *приложение № 7 к коллективному договору*).

Периодическому ежегодному медицинскому осмотру подлежат все сотрудники (ст. 213 ТК РФ, *приложение № 7 к коллективному договору*). Не прошедшие периодический медицинский осмотр, а так же психиатрическое освидетельствование (1 раз в 5 лет) сотрудники, отстраняются от работы, либо не допускаются до работы (ст. 76 ТК РФ);

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

В соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» приобретать и выдавать за счёт средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 8 к коллективному договору*).

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ);

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

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

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

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия в установленном законодательством порядке;

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

8.7. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.7.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

При работе в образовательной организации по противопожарной безопасности учитывать постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2022 № 1885 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации», правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Работодатель обязуется:

- назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности;
- обеспечить наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны;
- обеспечить наличие плана эвакуации людей при пожаре;
- обеспечивать наличие инструкции о действиях персонала при эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность в образовательной организации;
- обеспечивать выполнение требований, предусмотренных п. 1 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»;
- обеспечивать при проведении массовых мероприятий (утренники) осмотр помещений перед началом мероприятия в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности, дежурство ответственных лиц в зале;
- обеспечивать исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы;
- укомплектовать образовательную организацию первичными средствами пожаротушения;
- установить противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать огнезащиту деревянных конструкций;

- обеспечивать наличие нормативно-правовых актов по организации пожарной безопасности;
- разработать и утвердить инструкции по пожарной безопасности;
- обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации требований, правил и инструкций по пожарной безопасности;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации инструктаж по соблюдению мер пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- производить ежеквартальную проверку первичных средств пожаротушения;
- на объекте приказом определить лицо, ответственное за приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения.

Работник образовательной организации в области пожарной безопасности обязан:

- на основании Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» работник обязан соблюдать приказ заведующего № 18-ОД от 08.06.2021 «О запрете курения на территории ДООУ».
- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по пожарной безопасности;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования;
- проходить инструктаж по пожарной безопасности (при поступлении на работу и в течение трудовой деятельности);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

8.7.2. Первичная профсоюзная организация образовательной организации обязуется:

- подготавливать предложения, направленные на улучшение работы по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации;
- принимает участие в организации и проведении мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отражённой в актах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.7.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без

предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для

педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

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

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте:

Приложение № 1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;

Приложение № 2. Положение о дистанционной работе;

Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации;

Приложение № 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

Приложение № 5. Положением об оплате труда работников организации;

Приложение № 6. Соглашение по охране труда;

Приложение № 7. Перечень профессий работников МБДОУ «Д/с № 46», подлежащих периодическому медицинскому осмотру;

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей на обеспечение средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич

(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова

(подпись, Ф.И.О.)

« 23 » мая 2024 г.

Пронумеровано, пронитуровано и
скреплено печатью

89-44499-01 (ссылка)

Заведующий МВЦОУ «Д/с № 46»

С.В. Синкевич
(инициалы, фамилия)

20.04



Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Телефонный номер _____
Служебный адрес _____
Должность _____
Дата поступления на работу _____
Дата окончания срока действия (состояния)
или истечения срока действия
полномочий _____

Подпись _____	Имя _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Инициалы или (ИМ)	Место работы адрес (ИМ)	Наименование структурного подразделения (ИМ)	Должность (ИМ)	Подпись (ИМ)	Подпись (ИМ)	Подпись (ИМ)	Подпись (ИМ)	Подпись (ИМ)	Подпись (ИМ)

*** - информация предоставлена в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 2011 года о защите персональных данных

*** - информация предоставлена в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 2011 года о защите персональных данных

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич
(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.)

«23» _____ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ ПРОИЗВОДИТСЯ
ОПЛАТА ТРУДА В ТЕЧЕНИЕ
СРОКА ДЕЙСТВИЯ
УСТАНОВЛЕННОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
КАТЕГОРИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В
ДРУГОЙ ДОЛЖНОСТИ**

г. Ачинск

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	- воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); - социальный педагог; - педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; Воспитатель	- воспитатель; - старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	- инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	- учитель-логопед; - учитель-дефектолог;
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	- музыкальный руководитель; - концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	- инструктор по физической культуре

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич

(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова

(подпись, Ф.И.О.)

«23»

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 46
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей»
(МБДОУ «Д/с № 46»)

I. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной работе является локальным нормативным актом (далее – локальный акт), разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – ДОО).

1.2. Локальный акт разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и действует в соответствии с ним ст. 312.1 ТК РФ, Уставом ДОО и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ДОО, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

II. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя (включая расположение в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 ТК РФ).

2.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (далее – работник) (ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ).

III. Формы дистанционной работы

3.1. Работники могут быть приняты в ДОО или переведены, уже работая в ДОО, на один из режимов дистанционной работы:

- **постоянную дистанционную работу** – работа осуществляется вне ДОО в течение всего срока действия трудового договора;

- **временную непрерывную** – работа осуществляется вне ДОО временно непрерывно и период такой работы не может превышать шести месяцев;

- **временную периодическую** – работа в ДОО чередуется с работой дистанционно. Непосредственный руководитель работника по заявлению работника о желании работать в дистанционном режиме и на основании приказа заведующего ДОО составляет график местонахождения работников при таком режиме работы и согласовывает с работником не менее, чем за пять рабочих дней до начала очередного календарного месяца.

3.2. Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе без согласия работников временно перевести их на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в случае принятия соответствующего решения о временном переводе органом государственной власти или местного самоуправления.

3.3. Работодатель вправе перевести работников ДОО на дистанционный режим работы только на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.4. Временный (экстренный) перевод работников ДОО на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя, в котором отражаются следующие сведения:

- перечень должностей работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок перевода;

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

- режим рабочего времени;

- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.5. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода сотрудников на удаленную работу в экстренных ситуациях) отражается в дополнительном соглашении или трудовом договоре с работниками, переводимыми на удаленную работу.

IV. Заключение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение ДОО.

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

4.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены ДОО лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. По требованию ДОО лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить ДОО нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

V.Расторжение трудового договора с дистанционным работником

5.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе ДОО производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5.2. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ о том, что порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

VI.Оформление перевода на дистанционную работу

6.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется согласно приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору в обычном порядке не позднее трех календарных дней со дня заключения данного дополнительного соглашения. Работодатель обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного дополнительного соглашения на бумажном носителе или посредством электронного документооборота.

6.2. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.3. Работник предоставляет в канцелярию ДОО согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении ранее не сообщенных сведений).

VII. Организация дистанционной работы

7.1. Общие вопросы организации труда и заработной платы

7.1.1. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ч. 1, 2, 3 ст. 312.4. ТК РФ).

7.1.2. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора/дополнительного соглашения и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми локальными актами.

7.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

7.1.4. В рабочее время дистанционный сотрудник обязан:

- выполнять свои трудовые обязанности в полном объеме и в срок;
- быть доступным для работодателя;
- своевременно предоставлять отчетность непосредственному руководителю в порядке, предусмотренном п. 7.4 данного положения;
- осуществлять электронную переписку с работодателем и иными службами компании способами, указанными в п. 7.3 данного положения;
- подтверждать действия с работодателем, связанные с передачей информации друг другу.

7.1.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на его банковский счет. Заработная плата производится работникам не реже, чем каждые полмесяца (18 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 3 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.1.6. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера (дополнительное вознаграждение) или компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46», иными нормативными актами Работодателя и действующим законодательством РФ. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

7.1.7. С начисленной заработной платы и иных доходов, получаемых работником, работодатель удерживает налоги и производит отчисление в размерах, и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.1.8. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором или локальными нормативными актами.

7.1.9. Для прохода в ДОО дистанционному работнику должен быть оформлен пропуск, заявку на который должен подать заместителю заведующего по АХР непосредственный руководитель работника.

7.1.10. Перевод на дистанционную работу производится на срок, определенный приказом по ДОО.

7.1.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, дистанционный работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

7.1.12. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

7.1.13. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном гл. 19 ТК РФ.

7.2. Обеспечение техническими средствами и компенсация затрат

7.2.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника, при наличии, оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые необходимы для работы. Перечень таких средств определяется по согласованию с заведующим ДОО, в котором числится работник, переводимый на удаленную работу.

7.2.2. Сотрудник с согласия или с ведома работодателя и в его интересах вправе использовать в работе свое или арендованное оборудование, программы и иные средства. Работник оформляет заявление в свободной форме с указанием перечня таких средств и передает его заведующему ДОО для согласования.

7.2.3. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

7.2.4. Сумма выплаты выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

7.3. Способы взаимодействия с работодателем

7.3.1. Приоритетный способ взаимодействия – обмен документами по корпоративной электронной почте ДОО detsad46@inbox.ru. Допустимы и иные способы обмена электронными и бумажными документами (в том числе посредством почтовой или курьерской службы).

7.3.2. Для проведения совместных совещаний применяется программа видеоконференций. О проведении совещания в режиме видеоконференции

работника уведомляет непосредственный руководитель по корпоративной электронной почте не позднее, чем за **два часа** до начала ее проведения.

7.4.Отчетность дистанционного работника

7.4.1. Дистанционные работники обязаны:

- уведомлять каждый рабочий день непосредственных руководителей по корпоративной электронной почте о начале работы и ее окончании;

- педагогические работники – выкладывать свой материал в социальные сети по согласованию, предоставлять непосредственным руководителям регулярные отчеты о проделанной работе и отдельные отчеты по запросам руководства – срок предоставления, периодичность, виды и формат таких отчетов определяет непосредственный руководитель дистанционного работника;

- отчет считается представленным, если от непосредственного руководителя в адрес отчитывавшегося работника по корпоративной почте поступит уведомление о получении.

7.5.Документооборот при дистанционной работе

7.5.1. Инспектор по кадрам знакомит дистанционных работников с кадровыми документами под подпись, направляя их по корпоративной электронной почте. В ответных письмах работник отправляет скан расписки об ознакомлении в произвольной форме с обязательным указанием в ней своих ФИО, реквизитов документа (названия, даты и номера), а также проставлением даты ознакомления и собственноручной подписи.

7.5.2. При отсутствии у работника доступа к корпоративной почте, он отправляет сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю по личной электронной почте.

7.5.3. Дистанционным работникам рекомендуется оформлять электронные листки нетрудоспособности. Представлять необходимые кадровые и зарплатные документы (заявления, запросы, уведомления) в виде электронных образов, фото или скан-копий по корпоративной электронной почте.

7.6.Порядок работы удаленных работников

7.6.1. Работник работает удаленно на основании Плана работы, разрабатываемого и утверждаемого непосредственным руководителем.

7.6.2. Сроки и порядок отчетности о проделанной работе указаны в п. 3.3 данного Локального акта.

7.6.3. Работник обязан в течение рабочего дня быть на связи и иметь доступ в интернет, если его трудовая функция требует такого доступа.

7.6.4. Проверка корпоративной почты работником, работающим удаленно – не реже одного раза в час в течение рабочего дня.

7.6.5. При отсутствии с дистанционным работником связи более 4 часов в течение одного рабочего дня, непосредственный руководитель работника обязан сообщить об этом инспектору по кадрам ДОО с последующим составлением акта о невыходе сотрудника на работу. Работнику по корпоративной электронной почте направляется официальное требование предоставить в течение двух рабочих дней письменное объяснение с приложением акта о невыходе на работу с отметкой об ознакомлении с данным актом датой ознакомления и личной подписью работника. Такое отправленное дублируется с помощью программы-мессенджера.

VIII.Дополнительные основания увольнения

8.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого сотрудника (ст. 77 ТК РФ), но и в том

случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ).

8.2. Трудовой договор с дистанционным работником расторгается при его переезде в другую местность и невозможности осуществлять дистанционно трудовые обязанности на прежних условиях.

8.3. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным ТК РФ.

8.4. Копию приказа об увольнении работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с даты увольнения.

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

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения и действует до его отмены и/или принятия нового.

9.2. Изменения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива ДОО и принимаются на его заседании.

9.3. Положение действует до принятия нового положения, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива ДОО в установленном порядке.

[illegible]

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

СОГЛАСОВАНО
выборным органом первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»
(протокол от «05» марта 2024г. № 3)

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с № 46»

м.п. Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.)
« 23 » мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»

Вед. С.В. Сидяков
(подпись, Ф.И.О.)
« 23 » мая 2024 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 46
с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей»
(МБДОУ «Д/с № 46»)

г. Ачинск

I. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – ДОО).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273 «Об образовании в РФ»), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ДОО и регулируют порядок приема и увольнения работников ДОО, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОО.

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

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

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- образовательная организация – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

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

- представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;

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

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

- работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником;

- администрация или администрация ДОО – заведующий дошкольной образовательной организацией.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹ или согласовано.

1.7. Правила являются дополнением к Уставу ДОО и приложением к коллективному договору, действующему в ДОО, обязательны для выполнения всеми работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. При наличии вакантной ставки лица, желающие работать в ДОО, подают на имя заведующего соответствующее заявление (выражающее желание быть принятым на работу). Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОО.

Трудовой договор – соглашение между ДОО и работником, в соответствии с которым ДОО обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ДОО и этим соглашением, и своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовые функции, соблюдать Правила.

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

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

2.1.3. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев для всех работников, в обязательном порядке для воспитателей, а для заведующего ДОО и его заместителей, не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

¹ Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов – по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

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

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и ДОО, каждый из которых подписывается сторонами и имеет равную юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику под подпись, другой хранится в личном деле работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ИНН), в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (паспорт здоровья работника) при поступлении на работу;

- санитарная книжка об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (допуск к работе);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением. По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

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

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Закон обязывает при приеме сотрудника на работу сдавать отчет СЗВ-ТД (сведения о трудовой деятельности) в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

² С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

³ См. постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ», приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве».

Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя (в организации) в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле и составляет 50 лет. Все внесенные в документ записи в течение этого периода будут являться действительными. Если меняется сотрудник, отвечающий за хранение трудовых книжек, то составляется передаточный акт.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда, гражданской обороне и пожарной безопасности; должностной инструкцией работника; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОО. Личные дела уволенных хранятся в организации в течение трех лет, затем сдаются в архив. Если дело создано после 2003 года, то срок его хранения составляет 50 лет, если ранее – то 75 лет (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»). Если в личном деле подшиты документы с разными максимальными сроками хранения, то все дело хранится по старшему сроку. Личное дело ведется в единственном экземпляре. На каждого сотрудника заводится отдельная папка. Информацию внутри дела размещают в хронологическом порядке. Не допускается хранение в личном деле документов, содержащих персональные данные. К личному делу приобщаются все материалы, связанные с трудовой деятельностью работника:

- согласие на обработку персональных данных, анкета, трудовой договор, приказ о приеме, договоры материальной ответственности, о неразглашении конфиденциальной информации и др.;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о перемещениях, поощрениях, наложении дисциплинарных взысканий, присвоении категорий;
- аттестационные листы (копия приказа об аттестации); уведомления; автобиография, личный листок по учёту кадров;
- увольнение (заявление об увольнении; приказ об увольнении).

В личное дело вносятся записи обо всех изменениях в анкетно-биографических данных и трудовой деятельности, приобщение поступающих материалов и их изъятие, заполнение внутренней описи, периодическая проверка состояния дел, ознакомление работника с личным делом, закрытие и передача в архив и т. д.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.6. Отказ в приеме на работу, связанной с осуществлением педагогической деятельности, может быть применен только к лицам:

- лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанных недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

Заведующий ДОО при расторжении трудового договора по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ) обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

При расторжении трудового договора заведующий ДОО издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ или ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником

местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Согласно ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ если на работника не ведётся обычная трудовая книжка, то работодатель обязан предоставить работнику при увольнении сведения о трудовой деятельности у данного работодателя (форму СТД-Р).

Закон обязывает при увольнении сотрудника сдавать отчёт СЗВ-ТД (сведения о трудовой деятельности) в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днём издания приказа об увольнении и выдать работнику в день увольнения копии, а также выписки и копии документов персонифицированного учёта. Это следует из ч. 1-2.3 и 4 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»:

- документы о стаже (копия раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах», выписка из СЗВ-СТАЖ, выписка из СЗВ-М, выписка из Реестра застрахованных лиц, если за работника платили дополнительные взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя)

- расчётный листок.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в

случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

2.4.17. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

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

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

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

2.4.18. В соответствии со ст. 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.19. Согласно ст. 288 ТК РФ трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.4.20. Особенности расторжения трудового договора с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями устанавливаются ст. 261 ТК РФ.

2.4.21. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 8 Правил внутреннего распорядка.

2.4.22. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации ДОО в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом ДОО, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

3.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 15 дней в учебном году (инвалидам II группы продолжительностью не более 60 дней в учебном году) при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

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

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

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы, длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности – посещать непосредственно образовательную деятельность в группах, музыкальные, физкультурные, логопедические занятия, развлечения, режимные моменты, прогулки, родительские собрания.

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и

гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие должностные обязанности по нижеперечисленным должностям, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- старший воспитатель;
- кладовщик;
- повар.

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- курить табак⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Начало работы ДОО с 7.00 часов, окончание в 19.00 часов. Занятия в ДОО проводятся в первую и вторую смену.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка,

⁵ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации⁶.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁷.

4.1.4. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «Продолжительность рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОО в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

– норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: старшему воспитателю ДОО, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; воспитателям, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) общеразвивающих групп; педагогам-психологам.

– норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду.

– норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальному руководителю.

– норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья (ОВЗ).

– норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физической культуре.

Для узких специалистов устанавливается режим рабочего времени в соответствии с недельной нагрузкой, по согласованию с администрацией и прописывается в трудовых договорах.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁸;

⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работники; педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁷ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ).

⁸ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

4.1.6. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) общеразвивающих групп: первая смена с 7.00 часов до 14.00 часов, вторая смена с 12.00 часов до 19.00 часов.

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья (ОВЗ) (комбинированные группы): первая смена: с 7.00 часов до 13.15 часов, вторая смена: с 12.45 часов до 19.00 часов.

Рабочий день воспитателя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала рабочей смены. Это время отведено на подготовку к занятиям, приему детей (проветривание, кварцевание, обеспечение питьевого режима).

Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

ДОО не предоставляет питание работникам. Воспитатели самостоятельно организуют своё питание и обедают вместе с детьми в группах, в установленное режимом время, в специально отведённом помещении для раздачи пищи воспитанникам.

Продолжительность работы младшего воспитателя устанавливается с 08.00 часов до 17.30 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 13.30 часов до 15.00 часов.

Продолжительность работы заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливается с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов; в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

Продолжительность работы инспектора по кадрам устанавливается с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов; в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

Продолжительность работы делопроизводителя с 08.00 часов до 12.00 часов. Без перерыва для отдыха и питания.

Продолжительность работы дворника устанавливается с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов; в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

Продолжительность работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды устанавливается с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов; в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

Продолжительность работы кладовщика устанавливается с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов; в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.48 часов.

Продолжительность работы уборщика служебных помещений с 08.00 часов до 19.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 часов до 15.00 часов.

Продолжительность работы подсобного рабочего с 08.00 часов до 17.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.30 часов до 13.30 часов.

Для поваров устанавливается посменный график с 6.00 часов до 15.00 часов (перерыв на обед с 10.00 часов до 11.00 часов) и с 09.00 часов до 18.00 часов (перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов).

4.1.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДОО с учетом обеспечения педагогической целесообразности и исходя из требований санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.1.8. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁹.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁰.

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

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

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

4.1.12. В случае производственной необходимости администрация ДОО имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОО с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.1.13. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника,

⁹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹⁰ В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и ст. 152 ТК РФ).

то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹¹.

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

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

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)¹²:

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

4.1.17. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.1.18. По соглашению между работником и администрацией ДОО могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

¹¹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹² Понятие рабочего времени определяется ст. 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других правовых прав.

4.1.19. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно трудовому договору.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.2.5. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида (согласно Постановления Правительства РФ от 06.05.2023 г. № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее – заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Форма заявления, в том числе в случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней, утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.. При введении работодателем электронного документооборота в соответствии со ст. 22.1 – 22.3 ТК РФ, выполнении родителем (опекуном, попечителем) трудовой функции дистанционно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ заявление может быть подано в форме электронного документа в порядке, предусмотренном ст. 22.2, 22.3 и 312.3 ТК РФ. Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год или по мере обращения) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней. В случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней заявление подается работодателю в срок, согласованный с работодателем. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

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

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

4.2.7. Педагогическим работникам ДОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью:

Дошкольные образовательные организации		
Категория педагогических работников	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	Старший воспитатель	42
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) общеразвивающих групп	Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	42
Педагогические работники, осуществляющие обучение по образовательным программам дошкольного образования, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья комбинированных групп	Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	56

Остальным работникам ДОО (административно-управленческий персонал и обслуживающий персонал) предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск всем работникам ДОО, согласно Федеральному закону от 19.02.1993 № 4520-1 «О гарантиях и компенсациях, для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», продолжительностью 8 календарных дней.

Дополнительные отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску.

Педагогические работники образовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 3 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

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

4.2.12. При наличии средств на оплату труда, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. Администрация обязана предоставлять отпуск в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней по каждому основанию
- работающим женщинам, воспитывающим двух детей в возрасте до 12 лет, по их заявлению предоставляется неоплачиваемый отпуск сроком до 12 дней;
- в других случаях, предусмотренных иными федеральными законами.

4.2.18. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно аттестации рабочих мест (СОУТ), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.2.19. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.2.20. Администрация ДОО ведёт учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. Дистанционная работа

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 2 к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

VI. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края и Администрации города Ачинска.

6.2. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Заработная плата работников организации выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается дополнительно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного по тарификации оклада по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, компенсирующей части, состоящей из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующей части, включающей выплаты за качество и результативность труда, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

6.5. Тарификация утверждается заведующим ДОО не позднее 1 сентября текущего года.

6.6. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Изменение оплаты труда и окладов (должностных окладов) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении высшего профессионального образования;

- при увеличении стажа работы в занимаемой должности;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.9. Выплаты заработной платы производятся 3 и 18 числа месяца посредством перечисления денежных средств на банковские карты кредитных организаций.

6.10. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников. Иные меры поощрения объявляются приказом заведующего ДОО.

7.3. Работодатель может применить к работнику одновременно несколько поощрений – сочетать меры морального и материального поощрения. В целях обеспечения гласности и действенности поощрений они объявляются приказом и доводятся до сведения всех работников.

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

7.5. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Дисциплинарное взыскание на заведующего ДОО налагает Учредитель.

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

IX. Техника безопасности и охрана труда

9.1. Обязанности работодателя в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ):

9.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и Соглашением по охране труда, являющимся *приложением № 6* к коллективному договору;

9.1.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 № 29н

«Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры») (*приложение № 7 к коллективному договору*).

При заключении трудового договора все сотрудники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (ст. 69 ТК РФ, *приложение № 7 к коллективному договору*).

Периодическому ежегодному медицинскому осмотру подлежат все сотрудники (ст. 213 ТК РФ, *приложение № 7 к коллективному договору*). Не прошедшие периодический медицинский осмотр, а так же психиатрическое освидетельствование (1 раз в 5 лет) сотрудники, отстраняются от работы, либо не допускаются до работы (ст. 76 ТК РФ);

9.1.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

9.1.6. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

В соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» приобретать и выдавать за счёт средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 8 к коллективному договору*).

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ);

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

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

9.1.9. Обеспечивает санитарно-бытовые условия в установленном законодательством порядке;

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

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

9.2. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами.

9.3. Работники обязаны содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы по назначению. Использование в личных целях запрещено. О любой неполадке работник обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю.

9.4. Работникам запрещается:

- курить на территории организации;
- принимать пищу на рабочем месте в рабочее время;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить или находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения.

9.6. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

9.6.1. администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства: при работе в образовательной организации по противопожарной безопасности учитывать постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2022 № 1885 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации», правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

9.6.2. работодатель обязуется:

– обеспечивать наличие инструкции о действиях персонала при эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность в образовательной организации;

– обеспечивать выполнение требований, предусмотренных п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»;

- обеспечивать наличие нормативно-правовых актов по организации пожарной безопасности;
- разработать и утвердить инструкции по пожарной безопасности;
- обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации требований, правил и инструкций по пожарной безопасности;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации инструктаж по соблюдению мер пожарной безопасности, ГО и ЧС.

9.6.3. работник образовательной организации в области пожарной безопасности обязан:

- на основании Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» работник обязан соблюдать приказ заведующего № 18-ОД от 08.06.2021 «О запрете курения на территории ДОУ».
- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по пожарной безопасности;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования;
- проходить инструктаж по пожарной безопасности (при поступлении на работу и в течение трудовой деятельности);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.7. Со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности) проводится вводный инструктаж по пожарной безопасности и вводный инструктаж по охране труда.

Первичный противопожарный инструктаж и инструктаж по охране труда проводится непосредственно на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу.

Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год. Также, в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации, проводятся внеплановый и целевой инструктаж.

9.8. С целью создания безопасных и здоровых (безвредных) условий труда, все принимаемые на работу, независимо от их образования и стажа работы, знакомятся под подпись с должностной инструкцией и инструкцией по охране труда.

9.9. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники организации.

Х. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

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

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

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

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

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»

 С.В. Синкевич
(подпись, Ф.И.О.) _____ 2024 г.

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»
Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.) _____
«23» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – Организация).

2. Педагогические работники Организации в соответствии со ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273 «Об образовании в РФ») не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

- старший воспитатель
- воспитатель
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- педагог-психолог
- учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. 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 трёх месяцев;

5.2. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или

образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю Организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются: дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Организации.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по

совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Организации системой оплаты труда.

16. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич

(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.)

«23» 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 46
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей»
(МБДОУ «Д/с № 46»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), на основании постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений», постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 г. № 473-п «О внесении изменений в постановление администрации города Ачинска от 01.07.2011 г. № 222-п «Об утверждении условий, при которых размер окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы» и постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 г. № 474-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Ачинска от 01.07.2011 г. № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – МБДОУ «Д/с № 46»).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 46» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, утверждаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. МБДОУ «Д/с № 46», в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, и других мер материального стимулирования.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 46» обеспечивает сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат. Система оплаты труда включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5 Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.6. Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ «Д/с № 46», составляет не более 70% от доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.7. Наименования должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

1.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{min} + O_{min} \times K / 100 \%, \text{ где:}$$

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска;

K - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пп. 2.5 настоящего Положения.

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются постановлением администрации города Ачинска

(в редакции от 11.11.2013 № 397-п, от 30.10.2014 № 473-п, в ред. От 26.12.2016 № 482-п, от 06.06.2022 № 162-п) «О внесении изменений в Постановление администрации города Ачинска от 01.07.2011 г. № 222-п».

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

2.6. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в п. 2.5. настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

3. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ);
- 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) (ст.149 ТК РФ).

На основании Приказа Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (ред. от 03.01.1991г.) «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», ТК РФ ст. 146, 147, доплаты за вредные и опасные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, которым установлен класс условий труда – 3.1. (вредные условия труда 1 степени) до 12 % ставки (оклада):

Основание	Должность (профессия)	Доплата к должностному окладу от ставки, в %
Класс условий труда – 3.1, статья 147 Трудового кодекса РФ. (Работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную)	Повар	12

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ «Д/с № 46» устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной

плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения и выплачиваются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, получающим должностной оклад:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

В случае, если работнику работающему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику.

3.6. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) указаны, согласно Постановления администрации города Ачинска Красноярского края от 30.10.2014 № 472-п и приказа от 22.08.2017 № 36-11-04 Министерства образования Красноярского края в *Приложении № 3* к настоящему Положению.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ «Д/с № 46» с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ «Д/с № 46» по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, производятся следующие виды выплат стимулирующего характера:

-персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы в занимаемой должности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне

размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечение региональной выплаты на местном уровне;

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

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ «Д/с № 46».

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Заведующий МБДОУ «Д/с № 46» при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работника, так и в баллах (на основании оценочного листа работника и протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера).

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно

4.9. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда в условиях образовательной деятельности в МБДОУ «Д/с № 46», определяются согласно **Приложению 4** к настоящему Положению.

4.10. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с **Приложением № 5** настоящего Положения. 4.10.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата на местном уровне.

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

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

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты на местном уровне под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата на местном уровне включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000,0 рублей.

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

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

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

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

где:

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

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

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)$$

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты на местном уровне включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.10.2. Абзацы 9-15 пункта 4.10.1. действуют до 31 декабря 2024 года включительно.

4.11. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам МБДОУ «Д/с № 46» может устанавливается как в абсолютном размере, так и в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле: $C = C1 \text{ балла} \times B_i$, где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i=1 \text{ C1 балла} = (Q \text{ стим} - Q \text{ стим рук}) / \sum B, n_i \text{ где:}$$

Q стим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом квартале;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

Q стим не может превышать Q стим1 $Q \text{ стим1} = Q \text{ зп} - Q \text{ гар} - Q \text{ отп}$, где:

Q стим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q зп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат) компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$, где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении; N год - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

4.12. Стимулирующие выплаты не производятся в следующих случаях:

- если работник находился в ежегодном очередном оплачиваемом (без сохранения заработной платы) отпуске и если работник находился на листке нетрудоспособности в течение всего оценочного периода;
- если работник не участвовал в общественной и образовательной деятельности учреждения по заявленным условиям в оценочный период.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в мероприятиях различного уровня, выполнении работ, связанных с увеличением объема работ, срочности и важности их выполнения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ «Д/с № 46» устанавливается в соответствии с **приложением № 6** к настоящему Положению.

4.14. Выплаты по итогам работы могут производиться как в баллах, так и в «абсолютном выражении».

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ «Д/с № 46» в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ «Д/с № 46» оказывается по решению заведующего МБДОУ «Д/с № 46» в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МБДОУ «Д/с № 46» в соответствии с настоящим Положением, определяется образовательным учреждением самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда, не более 3 тысяч рублей по каждому основанию.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ «Д/с № 46» производится на основании заявления работника и приказа заведующего с учетом настоящего Положения.

6. Оплата труда заместителю заведующего по административно–хозяйственной работе МБДОУ «Д/с № 46»

6.1. Оплата труда заместителю заведующего по административно–хозяйственной работе (далее – заместитель заведующего по АХР) осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего по АХР устанавливается заведующим МБДОУ «Д/с № 46» на 10 процентов ниже размера должностного оклада заведующего МБДОУ «Д/с № 46».

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующего по АХР устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения в процентах к должностным окладам, если иное не установлено законодательством.

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителя заведующего по АХР устанавливается согласно **Приложения № 7** к настоящему Положению.

6.5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и специальной краевой выплаты заместителю заведующего по АХР устанавливаются ежемесячно в процентах от должностного оклада.

6.6. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителю заведующего по АХР, согласно **Приложения № 8**.

6.7. Выплаты по итогам работы могут производиться в «абсолютном выражении».

6.8. Заместителю заведующего по АХР сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 46» (на основании оценочного листа работника и протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат).

6.9. Заместителю заведующего по АХР может оказываться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). Выплата единовременной материальной помощи Заместителю заведующего по АХР производится на основании заявления и приказа заведующего МБДОУ с учетом настоящего положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда не более 3 000 (трёх тысяч) рублей по каждому основанию.

6.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) устанавливается в кратности до 6.

6.11. Заместителю заведующего по АХР по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

При не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

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

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

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

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

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

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями»;

6.12. Абзацы 4 - 15 пункта 6.11. раздела 6 «Оплата труда заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе МБДОУ «Д/с № 46» Положения об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46» действуют до 31 декабря 2024 года включительно.

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате: - за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;
- по следующей формуле:

$$C_n = \Phi O T_n / (4,3 * Ч_n), \text{ где}$$

C_n – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\Phi O T_n$ – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_n$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю. 4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \Phi O T_p / Ч_p / N, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

N- число рабочих дней в году.

7.3. Оплата труда при совмещении профессий.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ ст.151 при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника доплата может производиться как по формуле (п.7.1., 7.2.), так и за фактическое количество отработанных часов, исходя из размера должностного оклада (ставки) заработной платы работника с учетом квалификационной категории и опыта работы в занимаемой должности по соглашению сторон.

8. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя без освобождения от работы, определенной трудовым договором

8.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временного отсутствующего руководителя МБДОУ «Д/с № 46», без освобождения от работы, определенной трудовым договором в МБДОУ «Д/с № 46» производится оплата в процентном соотношении, не более 100% с учетом районного коэффициента и северного коэффициента от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

8.2. В случае, если период рассмотрения и установления стимулирующих выплат совпадает с периодом временного отсутствия руководителя, сотруднику, замещающему руководителя, размер стимулирующих выплат по основному месту работы согласовывается с руководителем управления образования администрации города Ачинска.

9. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующие выплаты сотрудникам по решению комиссии уменьшаются от всех показателей при следующих условиях:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима – до 50% (в течение 3 месяцев следующих за нарушением);
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности – до 100% (в течение месяца следующего за нарушением);
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100% (в течение месяца следующего за нарушением);
- жестокое обращение с детьми – до 100 %

- детского травматизма – до 100% (в течение 3 месяцев следующих за нарушением);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – до 100%;
- некачественного приготовления пищи – до 100 %.
- нарушение норм приготовления и раздачи пищи – до 50 %
- систематическое невыполнение обязанностей, прописанных в должностной инструкции,
либо за некачественное их исполнение – до 100 %
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей) – до 100 %
- жалоб со стороны родителей и персонала (в письменной форме) – 20 % – 100% (от 1 месяца до 3 месяцев в зависимости от решения комиссии по трудовым спорам и степени тяжести конфликта);
- замечания по ходу внутреннего контроля - до 50 %;
- дисциплинарное взыскание – до 100 %

Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, зафиксированное в приказе руководителя Учреждения, стимулирующие выплаты не начисляются за месяц, в котором допущено нарушение.

Лишить Работника ДОУ, нарушившего дисциплину, стимулирующих выплат возможно только в течение одного календарного месяца с момента совершения проступка и факта его официального оформления (статья 3 Кодекс о Труде России).

Все случаи нарушения или невыполнения оформляются протоколом комиссии и приказом руководителя, при наличии объяснительной работника.

9.3. Стимулирующие выплаты не устанавливаются работникам в случае их отсутствия в зачётный период (с даты прошедшего заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат до даты текущего заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат) по причине отпуска, болезни. Стимулирующие выплаты начисляются и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

9.4. Сотруднику, не предоставившему заполненного оценочного листа с подтверждающими пояснениями в установленный срок, стимулирующая выплата комиссией не рассматривается.

9.5. Случаи уменьшения или лишения стимулирующих выплат рассматриваются руководителем и Комиссией по распределению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке в каждом случае по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ «Д/с № 46».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является приложением к коллективному Договору между администрацией и коллективом работников МБДОУ «Д/с № 46», согласуется председателем профсоюзной организации работников МБДОУ «Д/с № 46» и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 46».

10.2. Признать утратившим силу Изменения и дополнения к Приложению № 2 к коллективному договору (положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (в редакции от 21 июня 2021 г.).

10.3. Ввести в действие данное Положение об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46» с 24.05.2024 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

1. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 №216-н (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. № 648-п (в редакции). Постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска" (с изменениями и дополнениями, в ред. от 22.01.2015 № 008-п, от 09.01.2017 № 002-п, от 27.07.2017 № 228-п, от 25.12.2017 № 427-п, от 07.05.2018 № 126-п, от 20.09.2018 № 332-п, от 30.09.2019 № 401-п, от 18.05.2020 № 143-п, от 20.07.2020 № 186-п, от 05.10.2020 № 248-п, от 24.01.2022 № 023-п, от 04.04.2022 № 095-п, от 05.05.2022 № 132-п, от 13.06.2023 № 179-п).

Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 849,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)		4 053,00 <u><*></u>
2 квалификационный уровень		4 498,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)	при наличии среднего профессионального образования	6 649,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,00
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,00
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	7 623,00
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,00

4 квалификационный уровень (старший воспитатель, учитель-логопед)	при наличии среднего профессионального образования	8 341,00
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,00

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576,00 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общетраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247-н и Постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п " Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска" (с изменениями и дополнениями, в ред. от 22.01.2015 № 008-п, от 09.01.2017 № 002-п, от 27.07.2017 № 228-п, от 25.12.2017 № 427-п, от 07.05.2018 № 126-п, от 20.09.2018 № 332-п, от 30.09.2019 № 401-п, от 18.05.2020 № 143-п, от 20.07.2020 № 186-п, от 05.10.2020 № 248-п, от 24.01.2022 № 023-п, от 04.04.2022 № 095-п, от 05.05.2022 № 132-п, от 13.06.2023 № 179-п).

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	4 053,00
2 квалификационный уровень	4 276,00
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам)	4 498,00
2 квалификационный уровень	4 943,00
3 квалификационный уровень	5 431,00
4 квалификационный уровень	6 854,00
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943,00
2 квалификационный уровень	5 431,00
3 квалификационный уровень	5 961,00
4 квалификационный уровень	7 167,00
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993,00

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития

от 29.05.2008 № 248-н и Постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п " Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска" (с изменениями и дополнениями, в ред. от 22.01.2015 № 008-п, от 09.01.2017 № 002-п, от 27.07.2017 № 228-п, от 25.12.2017 № 427-п, от 07.05.2018 № 126-п, от 20.09.2018 № 332-п, от 30.09.2019 № 401-п, от 18.05.2020 № 143-п, от 20.07.2020 № 186-п, от 05.10.2020 № 248-п, от 24.01.2022 № 023-п, от 04.04.2022 № 095-п, от 05.05.2022 № 132-п, от 13.06.2023 № 179-п).

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (дворник, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, уборщик служебных помещений)	3 481,00
2 квалификационный уровень (сторож (старший))	3 649,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4 053,00
2 квалификационный уровень	4 943,00
3 квалификационный уровень	5 431,00
4 квалификационный уровень	6 542,00

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории:	
	Высшей квалификационной категории	25 %
	Первой квалификационной категории	15 %

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

**Виды и размеры компенсационных выплат
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении
работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20

<*> без учёта повышающих коэффициентов

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Подготовка локальных и нормативных актов учреждения. Качественная подготовка исходящей отчётной документации.	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам. Своевременное оформление и сдача документации и отчетов, планов и т.д.	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих и надзорных органов	3	На месяц
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Сопровождение семей, находящихся на СОП.	Наличие утвержденного плана и его реализация	1	На месяц
	Интеграция в общество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) занимающихся по адаптированным образовательным программам	За увеличенный объем работ при написании адаптированных программ на воспитанников.	Достижение свыше установленного норматива	0,5	За каждую
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Организация и проведение психолого-педагогического консилиума	По факту заседания Руководитель	2	На месяц
			По факту заседания Участник	1	На месяц
	Эффективность работы с родителями (законными представителями)	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками	5	На месяц

		причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся.			
	Организация сопровождения воспитанников	Участие в разработке и реализации программ, проектов, связанных с образовательной деятельностью ДОО	Наличие программ или проектов:		
			проект (на уровне ДОО), реализация	1	За каждый проект
			проект (на муниципальном уровне), реализация	2	За каждый проект
			программа (на уровне ДОО), реализация, включая АОП	2	За каждую программу
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Общесадовые родительские собрания	Наличие мероприятия, согласно плана работы с родителями, фотоотчёт на сайте ДОО		
			От 30 % до 70 % от числа родителей детей ДОУ (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	3	За каждое мероприятие
			От 70 % от числа родителей детей ДОУ (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	5	За каждое мероприятие
	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	Проведение консультаций для родителей по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста на базе Консультативного пункта ДОО	До 3 вкл. консультаций Анкеты обратной связи	1	На месяц
			От 4 и выше консультаций Анкеты обратной связи	2	На месяц

	Размещение информации и работа в программе АИС Аверс «Заведующий ДООУ»	Размещение информации и ежедневная работа в АИС Аверс «Заведующий ДООУ»	Отсутствие искажений информации, отсутствие замечаний руководителя учреждения и контролирующих органов	3	На месяц
	Создание благоприятного психологического климата в ДОО	Посещаемость обучающихся в ДОО. Выявление семей и работа с родителями, часто пропускающих ДОО по не уважительной причине. (Предоставление листа регистрации).	Не менее 90 % (фактические данные за предшествующий месяц)	5	На месяц
			Не менее 80 % (фактические данные за предшествующий месяц)	4	На месяц
			Не менее 70 % (фактические данные за предшествующий месяц)	3	На месяц
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Участие на муниципальном уровне в городской проблемной группе, городской творческой группе, кустовом методическом объединении	Слушатель	1	На месяц
			Участник	2	На месяц
		Методическая группа, творческая группа, ответственный за консультационный пункт, ответственный за ОТ, председатель первичной профсоюзной организации, работа в «Енисей-СЭД», участие в комиссиях различного уровня.	Руководитель (ответственный) (за организованное и проведенное мероприятие)	2	За каждое
			Помощь руководителю (ответственному) (за организованное и проведенное мероприятие)	1	За каждое
		Повышение квалификации (курсы, не менее 16 часов)	Предоставление, подтверждающего документа	1	На месяц
	Ведение экспериментальной работы	Обеспечение оказания качественной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (достижение установленного норматива)	Отсутствие замечаний со стороны МКОУ «Центр Спутник» и администрации учреждения	1	На месяц

	Осуществление дополнительных работ	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Взаимодействие с другими организациями	С предоставлением фотоотчета-публикации на сайте ДОО	1	За каждое мероприятие
		Участие педагога в программе наставничества	Положительная динамика достижений наставляемого – за отчетный период в соответствии с Листом самоанализа	1	На месяц
	Участие педагогических работников в краевых, муниципальных конкурсах, мероприятиях.	Сопровождение педагога. Достижения педагогов в конкурсах.	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Наличие призового места	2	За каждое При условии разных номинаций
	Высокий уровень педагогического мастерства	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Наличие призового места	2	За каждое При условии разных номинаций
	Представление информации о деятельности ДОО на сайте учреждения и в социальных сетях	Ведение официальной страницы ДОУ на портале Госвеб. Своевременное внесение информации, ее актуализация и обновление.	Своевременное внесение информации, ее актуализация и обновление не менее 3 раз в неделю.	2	На месяц
	ИТОГО				

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности сотрудников	Условия		Размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	Проведение консультаций для родителей по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста на базе КП ДОО	До 3 вкл. консультаций Анкеты обратной связи	1	На месяц
			От 4 и выше консультаций Анкеты обратной связи	2	На месяц
		Своевременная оплата родителями за присмотр и уход ребенка в детском саду	По факту работы с родителями (законными представителями) в части оплаты в период с 1 по 10 числа отчетного месяца. Отсутствие недоплаты по родительской оплате	5	На месяц
	Организация индивидуального сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями	Организация и проведение психолого- педагогического консилиума	По факту заседания Руководитель	2	На месяц
			По факту заседания Участник	1	На месяц
	Интеграция в общество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) занимающихся по адаптированным образовательным программам	За увеличенный объем работ при написании адаптированных программ на воспитанников.	(Для воспитателей комбинированных групп) при нагрузке более 4 адаптированных программ на группу	0,5	За каждую
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Сопровождение семей, находящихся на СОП.	Наличие утвержденного плана и его реализация	1	На месяц
	Эффективность работы с родителями (законными представителями)	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками,	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5	На месяц

		обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
	Организация участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях, ГТО, акциях, фестивалях	Мероприятия, рекомендованных УО (муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (международный) результатов очных конкурсов) с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат, благодарственное письмо, грамота)	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
	Организация участия педагогов в конкурсах	Мероприятия, рекомендованных УО (муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (международный) результатов очных конкурсов) с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат,	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций

		благодарственное письмо, грамота)	Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
	Создание благоприятного психологического климата в группе воспитания	Посещаемость обучающихся (по списку зачисленных)	Не менее 90 % (фактические данные за предшествующий месяц)	5	На месяц
			Не менее 80 % (фактические данные за предшествующий месяц)	4	На месяц
			Не менее 70 % (фактические данные за предшествующий месяц)	3	На месяц
		За условия работы в группах с воспитанниками раннего возраста	Без замечаний администрации	1	На месяц
	Методическая деятельность	Методическая группа, творческая группа, ответственный за консультационный пункт, ответственный за ОТ, председатель первичной профсоюзной организации, работа в «Енисей-СЭД», участие в комиссиях различного уровня.	Руководитель (ответственный) (за организованное и проведенное мероприятие)	2	За каждое
			Помощь руководителю (ответственному) (за организованное и проведенное мероприятие)	1	За каждое
		Участие на муниципальном уровне (городская проблемная группа, городская творческая группа, кустовое методическое объединение)	Слушатель	1	На месяц
			Участник	2	На месяц
		Повышение квалификации (курсы, не менее 16 часов)	Предоставление подтверждающего документа	1	На месяц
		Участие в разработке и реализации программ, проектов, связанных с образовательной деятельностью ДОО	на уровне группы	1	За каждую программу
			на уровне ДОО	2	За каждую программу

	Осуществление дополнительных работ	Взаимодействие с другими организациями	По плану, с предоставлением фотоотчета-публикации на сайте ДОО	1	За каждое мероприятие
		За условия работы в группах с воспитанниками разного возраста (от 2 лет)	До 3 воспитанников	1	На месяц
			От 3 до 5 воспитанников	2	На месяц
			От 6 воспитанников и выше	3	На месяц
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие педагогов в тематических мероприятиях на других группах.	Исполнение роли персонажа или ведущего, музыкальное сопровождение	1	За каждую роль
	Участие педагога в программе наставничества	Положительная динамика достижений наставляемого – за отчетный период в соответствии с Листом самоанализа	1	На месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Представление информации о деятельности ДОО на сайте учреждения и в социальных сетях	Своевременное предоставление информации на сайт, фотоотчёта, по факту выпуска материала (по плану мероприятий ДОО)	Материалы на электронном носителе в программе Word + фотоматериалы. По 2 новости от каждой группы	1	На месяц
		Ведение официальной страницы ДОУ в социальных сетях. Своевременное внесение информации, ее актуализация и обновление.	Не менее 3-х обновлений в неделю. Без замечаний.	2	На месяц
ИТОГО					

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности сотрудников	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Учитель-логопед Педагог-психолог	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	Проведение консультаций для родителей по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста на базе консультационного пункта ДОО	До 3 вкл. Консультаций Анкеты обратной связи	1	На месяц
			4 и более консультаций Анкеты обратной связи	2 1	На месяц На месяц
	Организация индивидуального сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями	Организация и проведение психолого-педагогического консилиума	По факту заседания Руководитель	2	На месяц
			Участник	1	На месяц
		Участие в разработке и реализации программ, проектов, связанных с образовательной деятельностью ДОО. Руководство проектом.	Программа (на уровне группы)	1	За каждую программу
			Проект (на уровне группы)	1	За каждый проект
			Программа (на уровне ДОО)	2	За каждую программу
			Проект (на уровне ДОО)	2	За каждый проект
	Эффективность работы с родителями	Включение родителей в образовательный процесс посредством разнообразных форм, совместные проекты, мероприятия и т.д.	Наличие мероприятия, согласно плана работы с родителями, фотоотчёт на сайте ДОО		
			От 30 % до 70 % от числа родителей детей возрастной группы. Предоставление листа регистрации.	1	За каждое мероприятие
			От 70 % от числа родителей детей возрастной группы. Предоставление листа регистрации.	2	За каждое мероприятие

			От 30 % до 70 % от числа родителей детей ДОУ (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	3	За каждое мероприятие
			От 70 % от числа родителей детей ДОУ (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	5	За каждое мероприятие
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие педагогов в тематических мероприятиях на других группах.	Исполнение роли персонажа или ведущего, музыкальное сопровождение	1	За каждую роль
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Сопровождение семей, находящихся на СОП.	Наличие утвержденного плана и его реализация	1	На месяц
	Создание благоприятного психологического климата в группе воспитания	Посещаемость обучающихся с ОВЗ	Не менее 90 % (фактические данные за предшествующий месяц)	5	На месяц

			Не менее 80 % (фактические данные за предшествующий месяц)	4	На месяц
			Не менее 70 % (фактические данные за предшествующий месяц)	3	На месяц
	Непрерывное профессиональное развитие	Мероприятия, рекомендованных УО (муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (международный) результатов очных конкурсов) с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат, благодарственное письмо, грамота)	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
		Повышение квалификации (курсы, не менее 16 часов)	Предоставление, подтверждающего документа	1	На месяц
		Методическая группа, творческая группа, ответственный за консультационный пункт, ответственный за ОТ, председатель первичной профсоюзной организации, работа в «Енисей-СЭД», участие в комиссиях различного уровня.	Руководитель (ответственный) (за организованное и проведенное мероприятие)	2	На месяц
			Помощь руководителю (ответственному) (за организованное и проведенное мероприятие)	1	На месяц
		Участие на муниципальном уровне (городская проблемная группа, городская творческая группа, кустовое методическое объединение или другие формы)	Слушатель	1	На месяц
			Участник	2	На месяц
	Организация участия воспитанников с ОВЗ в конкурсах	Мероприятия, рекомендованных УО (муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (международный) результатов очных	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций

		конкурсов) с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат, благодарственное письмо, грамота)	Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
	Представление информации о деятельности ДОО на сайте учреждения и в социальных сетях	Своевременное предоставление информации на сайт, фотоотчёта, по факту выпуска материала (по плану мероприятий ДОО)	Материалы на электронном носителе в программе Word+ фотоматериалы. По 1 новости от каждого специалиста	1	На месяц
		Ведение официальной страницы ДОУ в социальных сетях. Своевременное внесение информации, ее актуализация и обновление.	Не менее 3-х обновлений в неделю. Без замечаний.	2	На месяц
ИТОГО					

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности сотрудников	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	Проведение консультаций для родителей по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста на базе КП ДОО	До 3 вкл. консультаций Анкеты обратной связи	1	На месяц
			От 4 и выше консультаций Анкеты обратной связи	2	На месяц
	Эффективность работы с родителями	Включение родителей в образовательный процесс посредством разнообразных форм, совместные проекты, мероприятия и т.д.	Наличие мероприятия, согласно плана работы с родителями, фотоотчёт на сайте ДОО		
			От 30 % до 70 % от числа родителей детей возрастной группы. Предоставление листа регистрации.	1	За каждое мероприятие
			От 70 % от числа родителей детей возрастной группы. Предоставление листа регистрации.	2	За каждое мероприятие
			От 30 % до 70 % от числа родителей детей ДОО (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	3	За каждое мероприятие
			От 70 % от числа родителей детей ДОО (муниципальное задание). Предоставление листа регистрации.	5	За каждое мероприятие
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками	5	На месяц

		детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
	Организация индивидуального сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями	Организация и проведение психолого-педагогического консилиума	По факту заседания Руководитель	2	На месяц
			По факту заседания Участник	1	На месяц
	Организация участия воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях, ГТО, акциях, фестивалях	Мероприятия, рекомендованных УО (городской, краевой, региональный) с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат, благодарственное письмо, грамота)	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
	Организация и проведение мероприятий, показывающих результаты образовательного процесса в ДОО	Проведение открытых мероприятий с участием педагогов, родителей (мастер-класс, открытое занятие и т.д.)	На муниципальном уровне	3	На месяц
			На краевом уровне	5	На месяц
	Методическая деятельность	Участие в разработке и реализации программ, проектов,	Программа (на уровне группы)	1	За каждую программу

		связанных с образовательной деятельностью ДОО	Проект (на уровне группы)	1	За каждый проект
			Программа (на уровне ДОО)	2	За каждую программу
			Проект (на уровне ДОО)	2	За каждый проект
	Создание благоприятного психологического климата в группе воспитания	Посещаемость обучающихся (по списку зачисленных в ДОО)	Не менее 90 % (фактические данные за предшествующий месяц)	5	На месяц
			Не менее 80 % (фактические данные за предшествующий месяц)	4	На месяц
			Не менее 70 % (фактические данные за предшествующий месяц)	3	На месяц
	Непрерывное профессиональное образование	Мероприятия, рекомендованные УО (муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (международный) результатов очных конкурсов с подтверждающими документами: заявка, диплом, сертификат, благодарственное письмо, грамота)	Участие	1	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое	2	За каждое При условии разных номинаций
			Призовое на уровне ДОО	1	За каждое При условии разных номинаций
		Повышение квалификации (курсы, не менее 16 часов)	Предоставление, подтверждающего документа	1	На месяц
		Методическая группа, творческая группа, ответственный за консультационный пункт, ответственный за ОТ, председатель первичной	Руководитель (ответственный) (за организованное и проведенное мероприятие)	2	За каждое
			Помощь руководителю (ответственному) (за организованное и проведенное мероприятие)	1	За каждое

		профсоюзной организации, работа в «Енисей-СЭД», участие в комиссиях различного уровня.			
		Участие на муниципальном уровне (городская проблемная группа, городская творческая группа, кустовое методическое объединение или другие формы)	Слушатель	1	На месяц
			Участник	2	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Организация дополнительной образовательной деятельности	По плану, с предоставлением фотоотчета-публикации на сайте ДОО	3	На месяц
		Взаимодействие с другими организациями	Предоставление фотоотчета- публикации на сайте ДОО	1	За одно мероприятие
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие педагогов в тематических мероприятиях на других группах.	Исполнение роли персонажа или ведущего, музыкальное сопровождение	1	За каждую роль
	Представление информации о деятельности ДОО на сайте учреждения и в социальных сетях	Своевременное предоставление информации на сайт, фотоотчёта, по факту выпуска материала (по плану мероприятий ДОО)	Материалы на электронном носителе в программе Word + фотоматериалы. По 2 новости от каждой группы	1	На месяц
Ведение официальной страницы ДОО в социальных сетях. Своевременное внесение информации, ее актуализация и обновление.		Не менее 3-х обновлений в неделю. Без замечаний.	2	На месяц	
ИТОГО					

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер выплат (количество в баллах)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Младший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Помощь в организации режимных моментов, режима подачи питьевой воды, оказание помощи воспитателям по самообслуживанию обучающихся.	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов.	2	На месяц
	Участие в осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Участие в открытых занятиях, праздниках, досугах (экскурсии, музей, библиотека, выставочный зал)	Наличие мероприятий	2	На месяц
		Оказание помощи в организации родительских собраний	Наличие мероприятий	2	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Сложность выполняемых работ	Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
	Карантинные мероприятия	Выполнение плана профилактики в полном объеме, согласно требованиям СанПиН.	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	1	На месяц
	Создание благоприятного психологического климата в группе воспитания	Посещаемость обучающихся (по списку зачисленных)	Не менее 70 % (за предшествующий месяц)	2	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
	Выплата за качество выполняемых работ				
	Создание условий для осуществления воспитательно- образовательного процесса	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, согласно требованиям. Соблюдение норм охраны труда. Образцовое содержание групп	Отсутствие замечаний администрации ДОО и надзорных органов	2	На месяц

	Экономия энергоресурсов	Соблюдение режима экономии	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	1	На месяц
	Бережное отношение к имуществу учреждения	Рациональное расходование моющих средств (+экономия);	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1	На месяц
	Коммуникативная культура	Манера общения с воспитанниками, родителями, коллегами, внешний вид, речь сотрудника	Отсутствие письменно зафиксированной критики со стороны родителей, коллег, воспитателя и администрации ДОО	1	На месяц
	Итого:			16	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Делопр о изводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	За высокую результативность выполнения дополнительных сложных (внеочередных) работ и достижения высоких показателей	Мероприятия, связанные с обеспечением бесперебойного функционирования учреждения	По факту выполнения работ	1	За каждое
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Состояние документооборота согласно требованиям.	Отсутствие замечаний по документообороту.	Отсутствие замечаний администрации.	1	На месяц
		Своевременная подача отчетной документации в другие организации.	Отсутствие замечаний администрации.	5	На месяц
	Систематическая работа по комплектации возрастных групп в ДОО	Предоставление вакансий в Управление образования администрации города Ачинска	Отсутствие замечаний администрации.	1	На месяц
	Работа с родителями.	Подготовка документации, связанной с компенсацией, возвратом денежных средств, предоставлением льгот на воспитанников.	Без замечаний	1	На месяц
		Манера общения с обучающимися, родителями, внешний вид, речь сотрудника	Отсутствие письменно зафиксированной критики со стороны родителей и администрации ДОО	1	На месяц
	Работа с табелями (посещение детей), реестры, квитанции	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний со стороны администрации, своевременное устранение замечаний	5	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Осуществление работ с Интернет-ресурсом	Размещение информации и ежедневная работа в АИС Аверс «Заведующий ДОУ»	Выполнение работ	2	На месяц
	Выстроенная система хранения архивной документации.	Осуществление действий по систематизации упорядочению архивных документов.	В течение месяца.	1	На месяц
	Итого:			18	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Инспектор по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Размещение информации и работа в программе АИС Аверс «Заведующий ДОУ»	Размещение информации и ежедневная работа в АИС Аверс «Заведующий ДОУ»	Выполнение работ. Отсутствие замечаний руководителя учреждения и контролирующих органов	3	На месяц
	Размещение информации и работа в программе «1-С бухгалтерия»	Размещение информации и работа в программе «1-С бухгалтерия»	Выполнение работ. Отсутствие замечаний руководителя учреждения и контролирующих органов	3	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Социально-правовое сопровождение работников	Использование информационно-коммуникативных технологий в рабочем процессе.	Отсутствие замечаний руководителя учреждения	3	На месяц
	Взаимодействие по документообороту с другими ведомствами.	Работа с МКУ «Центр бухучета»	Отсутствие замечаний.	1	На месяц
		Работа с Военкоматом, СФ РФ	Отсутствие замечаний.	2	На месяц
		Своевременное предоставление статистической отчетности	Отсутствие замечаний.	1	На месяц
	Систематическая работа по комплектации кадров	Взаимодействие с ЦЗН г. Ачинска Предоставление ежемесячного отчета по трудоустройству инвалидов	Отсутствие замечаний руководителя учреждения и контролирующих органов	2	На месяц
	Сложность выполняемых работ	Работа в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Коммуникативная культура	Манера общения с коллегами, внешний вид, речь сотрудника	Отсутствие письменно зафиксированной критики со стороны работников ДОО и администрации ДОО	1	На месяц
	Выстроенная система хранения архивной документации.	Осуществление действий по систематизации упорядочению архивных документов.	В течение месяца	2	На месяц
	За высокую результативность выполнения дополнительных сложных (внеочередных) работ и достижения высоких показателей	Мероприятия, связанные с обеспечением бесперебойного функционирования учреждения	По факту выполнения работ	1	За каждое
Итого:				20	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения.	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Кладовщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	Выполнение дополнительных видов работ	Подъём и перенос тяжести в ручную	Постоянно	1	На месяц
		Работа с другими организациями КПП, «Центр. Бух. Учета».	Отсутствие замечаний администрации и других контролирующих органов.	1	На месяц
		Расчёт меню-требований	Отсутствие замечаний администрации учреждения и технолога.	1	На месяц
		Участие в комиссиях	Фактическое участие	1	За каждое
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие и помощь в подготовке и культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников.	Наличие мероприятий	1	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов по хранению продуктов питания	Отсутствие предписаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний и предписаний администрации и других контролирующих органов.	1	На месяц
	Своевременное заполнение отчетной документации	Книга учета «Прихода и расхода», книга «Учета скоропортящихся продуктов».	Отсутствие замечаний и предписаний администрации и других контролирующих органов.	1	На месяц
	Выплата за качество выполняемых работ				
	Содержание складских помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими	Отсутствие предписаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний администрации учреждения и технолога.	1	На месяц

	требованиями. Качественная уборка помещений				
	Высокая исполнительская дисциплина	Соблюдение санитарно- гигиенических норм, согласно требованиям	Постоянно	1	На месяц
	Экономия энергоресурсов	Соблюдение режима экономии	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	2	На месяц
Итого:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Осуществление дополнительных работ.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие и помощь в подготовке и культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников	Наличие мероприятий	2	На месяц
		Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов.	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	2	На месяц
	Высокая исполнительская дисциплина.	За ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качество приготовления пищи.	Отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	2	На месяц
	Содержание помещений, рабочего места, спецодежды и внешнего вида в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями.	Надлежащее санитарное состояние	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	1	На месяц
	Экономия энергоресурсов	Сохранность посуды, оборудования. обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования; экономия тепловодоресурсов	Бесперебойная работа оборудования, отсутствие порчи, утраты	2	На месяц
Итого:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Подсобный рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Осуществление дополнительных работ.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
		Участие и помощь в подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников	Фактическое участие	2	На месяц
		Выполнение дополнительных работ, связанных с бесперебойной работой учреждения	Наличие выполненной дополнительно работы с предоставлением данных заместителю заведующего по АХР ежемесячно, до 20 числа	1	За каждый вид работы
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов.	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	2	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Бережное отношение к имуществу учреждения	Рациональное расходование моющих средств (+экономия)	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1	На месяц
	Содержание помещений, рабочего места, спецодежды и внешнего вида в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями.	Надлежащее санитарное состояние	Отсутствие замечаний администрации учреждения и технолога	1	На месяц

	Экономия энергоресурсов	Сохранность посуды, оборудования. обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	Бесперебойная работа оборудования, отсутствие порчи, утраты	2	На месяц
		Экономия тепловодоресурсов	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	1	На месяц
Итого:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ.	Участие и помощь в подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников.	Наличие мероприятий Личное участие	2	На месяц
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
		Выполнение дополнительных работ, связанных с бесперебойной работой учреждения.	Наличие выполненной дополнительно работы с предоставлением данных заместителю заведующего по АХР ежемесячно, до 20 числа	1	За каждый вид работы
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Высокая исполнительская дисциплина.	Подъём и перенос тяжести в ручную	Постоянно (летний период)	1	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ.				
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещения прачечной, в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Отсутствие замечаний администрации учреждения и других контролирующих органов.	1	На месяц

	Экономия энергоресурсов	Сохранность оборудования. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	Бесперебойная работа оборудования, отсутствие порчи, утраты	2	На месяц
		Экономия тепловодоресурсов	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	1	На месяц
		Рациональное расходование моющих средств	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	2	На месяц
Итого:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
		Участие и помощь в подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников	Наличие мероприятий Личное участие	2	На месяц
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	2	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание помещений, рабочего места, спецодежды и внешнего вида в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Надлежащее санитарное состояние	Отсутствие замечаний администрации Учреждения и контролирующих органов	1	На месяц
	Бережное отношение к имуществу учреждения	Рациональное расходование моющих средств	Отсутствие замечаний администрации ДОО	1	На месяц
	Экономия энергоресурсов	Соблюдение режима экономии	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	2	На месяц
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Сохранность имущества и товарно-материальных ценностей	Отсутствие порчи, утраты, хоз.инвентаря	2	На месяц
ИТОГО:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	Выполнение дополнительных видов работ	Использование в работе личного инструмента	Постоянно	2	На месяц
		Подъём и перенос тяжести в ручную	Постоянно	1	На месяц
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие и помощь в подготовке и культурно-массовых, спортивных мероприятий, детских утренников	Наличие мероприятий	1	На месяц
		Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.				
	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов	2	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ.				
	Содержание помещений, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений (холодный склад, подвал)	Отсутствие замечаний администрации учреждения, медперсонала, контролирующих или надзорных органов	1	На месяц
	Бережное отношение к имуществу учреждения	Экономия энергоресурсов	Отсутствие перерасхода энергоресурсов в учреждении	2	На месяц
		Сохранность инструмента и оборудования	Отсутствие фактов порчи (поломки), утери) имущества1 на месяц	1	На месяц
ИТОГО:				12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Дворник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
		Участие в событийных мероприятиях ДОО, конкурсах	Фактическое участие	2	На месяц
		Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, образцовое содержание территории	Отсутствие замечаний и предписаний администрации учреждения и других контролирующих органов.	1	На месяц
		Особые условия труда, устранение травмоопасных предметов на детских площадках.	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов.	1	На месяц
		Выполнение хозяйственных работ: уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	Стрижка кустарников, газонов.	1	На месяц
	Бережное отношение к имуществу учреждения	Сохранность имущества и товарно-материальных ценностей	Отсутствие порчи, утраты хозяйственного инвентаря	2	На месяц
		Экономия энергоресурсов	Отсутствие перерасхода энергоресурсов в учреждении	2	На месяц
		Соблюдение техники безопасности при выполнении работ	Отсутствие замечаний заместителя заведующего по АХР	1	На месяц
	Итого:			12	

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления.
Критерии оценки результативности и качество деятельности учреждения»**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат (количество баллов)	Периодичность оценки
		наименование	индикатор		
Сторож (старший)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: волонтерство, благоустройство и ремонтные работы.	Фактическое участие	1	За каждый вид мероприятия
		Участие в комиссиях различного уровня	Фактическое участие	1	За каждое
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	3	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Сохранность имущества	Сохранность имущества в помещении	Отсутствие порчи, утраты имущества Отсутствие замечаний администрации. Отсутствие жалоб со стороны персонала	1	На месяц
		Сохранность имущества на территории	Отсутствие порчи, утраты имущества. Отсутствие замечаний администрации.	1	На месяц
		Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	Отсутствие замечаний	1	На месяц
	Экономия энергоресурсов	Соблюдение режима экономии	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов	2	На месяц
	Ведение документации	Надлежащее ведение журнала приема и сдачи смены дежурному администратору	Посменно	2	На месяц
	Итого:			12	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

Размер персональных выплат работникам МБДОУ «Д/с № 46»

№ п/п	Виды и условия	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	Выплата за опыт работы в данной должности: <***>	
1.1	От 1 года до 5 лет	5 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***>	15 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, культурологи, искусствоведения <****>	20 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	20 %
1.2	От 5 лет до 10 лет	15 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***>	25 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, культурологи, искусствоведения <****>	30 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	30 %
1.3	Свыше 10 лет	25 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения <***>	35 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, культурологи, искусствоведения <****>	40 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	40 %
2	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	за заведование элементами инфраструктуры <****>	
	кабинетами, лабораториями	10 %
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20 %

3	Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.	20 %
4	Краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

<****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Компенсационные выплаты за заведование кабинетами устанавливаются работникам, занятым по основному месту работы, согласно доле ответственности за заведование элементами инфраструктуры, кабинетами.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера, пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ «Д/с № 46»

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	15 20
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Задание выполнено качественно	В срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	20
Организация здоровьесберегающей и воспитывающей среды	Отсутствие травм и несчастных случаев	0	2
Бережное отношение к имуществу детского сада	Сохранность имущества и товароматериальных ценностей, безаварийная и надежная работа всех видов оборудования	Отсутствие замечаний администрации и бухгалтерии	5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нетрадиционных методов работы	В течение года	3
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Профессиональные конкурсы. Творческая	Участие и победы	4

	деятельность. Достижения детей		
Стабильность в работе	Отсутствие больничных листов	0	5
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы. Создание и реализация программ и проектов, направленных на приоритет работы учреждения (здоровьесбережение)	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы	5
		Наличие долгосрочных проектов	4
Работа с родителями	Результативное привлечение родителей в воспитательно- образовательный процесс	Применение новых форм, совместная деятельность, создание клубов и др.	3
	Результат работы родительского комитета	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	3
	Отсутствие конфликтных ситуаций	В течение года	5
Осуществление дополнительной деятельности	Проведение срочных и важных работ	Обеспечение непрерывного образовательного процесса (за каждый вид)	5
	Организация работы с детьми, находящимися на домашнем обучении	Выполнение плана индивидуальной работы с ребенком 100%, с учетом листа посещения	10
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Положительная динамика. Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Выше 50 % от общего количества детей	4
Планирование и реализация плана работы	Организация дополнительного образования.	Ведение документации, организация	4

дополнительного образования на практике	Непосредственная связь с общественными, образовательными и просветительскими структурами	проведения мероприятий и предоставление отчета в полном объеме.	
Владение знаниями нормативной базы в пределах своей компетенции	Умение выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения	В полном объеме	3
Управление образовательной деятельностью	Наличие и реализация программ	Программ развития учреждения	10
		Программ развития кадров	
		Программ по сохранению здоровья воспитанников	
Система работы по преемственности с другими учреждениями	Расширение зоны сотрудничества со школой, музеем, театром, библиотекой, выставочным залом, спортивными учреждениями и др.	Заключение договора, составление плана совместной деятельности и реализация его (за 1 договор)	2

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда для заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе МБДОУ «Д/с № 46»

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов	2 %
		Отсутствие травм, несчастных случаев	2 %
		Организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в ДОО	3 %
		Выполнение функционала ответственного по ПБ и ГОЧС	3 %
		Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния: - наличие бесперебойно действующей АПС - системы аварийного освещения	3 %
	Подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей	Соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	4 %

	документации, отчетной документации		
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения и водоотведения.	Отсутствие нарушений в работе системы	2 %
Сохранение здоровья детей в учреждении.	Организация питания воспитанников	Соблюдение санитарных правил при организации работы пищеблока, отсутствие жалоб по качеству приготовления пищи	2 %
		Организация контроля за расходами продуктов питания, объёмами расходов в рамках контрактной деятельности ДОО	4 %
		Организация контроля расхода средств на продукты питания согласно контрактам (аукционам) Без замечаний (0 отклонений)	3 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	Работа с государственными сайтами	Оформление документации на приобретение товаров и услуг в срок	3 %
		Своевременная публикация, размещение обновление информации по закупочной деятельности учреждения на сайтах: zakupki, bys gov.ru	4 %
		Отсутствие фактов искажения информации и данных	5 %
	Расход бюджетных средств учреждения согласно ПФХД ДОО	Без замечаний со стороны учредителя	5 %
Организация и проведение	Наличие важных работ, мероприятий	Оформление документов бухгалтеру финансисту, в планово-экономический отдел, котировки, на медосмотр, лабораторных	2 %

важных работ, мероприятий		исследований	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно- материальных ценностей в учреждении, рациональное расходование материалов и финансовых средств	Без замечаний	5 %
	Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в учреждении	0 обращений	5 %
	Соблюдение финансовой дисциплины	0 замечаний со стороны учредителя	3 %
Итого:			60 %

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 46»

**Виды и размеры выплат по итогам работы
заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке <*>
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70 %
		от 99,1% до 100%	100 %
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок,	25 %
		Качественно в полном объеме	50 %
Объемы привлечения внебюджетных средств	Положительная динамика	-	50 %
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100 %
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	100 %
		Федеральные	90 %
		Межрегиональные	80 %
		Региональные	70 %
		Внутри учреждения	60 %

<*> без учёта повышающих коэффициентов

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич
(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова
(подпись, Ф.И.О.)

«23» мая 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей» (МБДОУ «Д/с № 46»)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Затраты, руб.	Срок выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия				
1	Проведение технического осмотра зданий и сооружений		Апрель-сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2	Обучение ответственных: по пожарной безопасности; по нормам и правилам работы в тепловых электроустановках; по охране труда.	3 000,00 5 800,00 21 600,00	1 раз в 3 года 1 раз в 3 года 1 раз в 3 года	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ
3	Проведение инструктажей: по охране труда; по пожарной безопасности; по технике безопасности; по антитеррористической безопасности		При оформлении на работу / 2 раза в год / по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
4	Проведение инструктажей: по ГО и ЧС; по электробезопасности		При оформлении на работу / 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХР
5	Обучение и проверка знаний сотрудников: требований охраны труда; по пожарной безопасности		При оформлении на работу / 1 раз в 3 года	Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ
6	Проведение административно-общественного контроля за состоянием ОТ в ДОО		В течение года	Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ
7	Подготовка документации к проведению периодического медицинского осмотра работников ДООУ		Апрель	Заместитель заведующего по АХР
8	Издание приказов о назначении ответственных лиц за безопасность в ДООУ		Июль	Заведующий
9	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ, моющими и обезвреживающими средствами		Декабрь	Заведующий
10	Подготовка ДОО к новому учебному году		Июль	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

11	Отчет о проделанной работе за год на общем собрании трудового коллектива		Декабрь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
Технические мероприятия				
1	Испытание средств защиты из диэлектрической резины (перчатки)	1 600,00	Июль	Заместитель заведующего по АХР
2.	Инструментальный контроль качества огнезащитной обработки	6 500,00	Май	Заместитель заведующего по АХР
3	Проведение измерений электросопротивления	29 305,00	Июнь	Заместитель заведующего по АХР
4	Поддерживание уровня искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах общего пользования	68 730,00	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Плановый медицинский осмотр: Пед АУП МБ	51 230,00 33 280,00 45 080,00	Июнь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР
2	Плановый сан. минимум: Пед АУП МБ	3 780,00 4 320,00 3 780,00	Июнь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР
Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты				
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	91 780,27	В соответствии с утвержденным списком в течение года	Заместитель заведующего по АХР
2	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с перечнем	50 934,00	Октябрь Апрель	Заместитель заведующего по АХР
3	Приобретение дезинфицирующих средств	4 120,00	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Разработка (корректировка) и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Согласно срока действия, по требованию предписаний	Заместитель заведующего по АХР
2	Организация обучения		В течение	Заместитель

	работников мерам обеспечения пожарной безопасности, тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников		года, согласно графика	заведующего по АХР
3	Контроль за состоянием путей эвакуации		Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
4	Приобретение средств противопожарной защиты	12 800,00	Июнь	Заместитель заведующего по АХР

Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич

(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 46»

Т.С. Мухамеджанова

(подпись, Ф.И.О.)

«23» 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
(ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ
МБДОУ «Д/С № 46»,
ПОДЛЕЖАЩИХ
ПЕРИОДИЧЕСКОМУ
МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ,**
согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ
от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка
проведения обязательных предварительных и периодических
медицинских осмотров работников, предусмотренных
ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний
к осуществлению работ с вредными и (или) опасными
производственными факторами, а также работам,
при выполнении которых проводятся обязательные
предварительные и периодические медицинские осмотры»

г. Ачинск

№ п/п	Наименование профессии	Вредные и опасные производственные факторы Приложения и пункты приказа № 29н	Периодичность осмотра
Педагогический персонал			
1	Старший воспитатель	Пр.2 п.25.	Один раз в год
2	Воспитатель	Пр.2 п.25.	Один раз в год
3	Учитель-логопед	Пр.2 п.25.	Один раз в год
4	Педагог-психолог	Пр.2 п.25.	Один раз в год
5	Музыкальный руководитель	Пр.2 п.25.	Один раз в год
6	Инструктор по физической культуре	Пр.2 п.25.	Один раз в год
Административно-управленческий, вспомогательный персонал			
1	Заведующий	Пр.2 п.25.	Один раз в год
2	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	Пр.2 п.25.	Один раз в год
3	Младший воспитатель	Пр.2 п.25.	Один раз в год
4	Инспектор по кадрам	Пр.2 п.25.	Один раз в год
5	Делопроизводитель	Пр.2 п.25.	Один раз в год
Обслуживающий персонал			
1	Повар	Пр.2 п.25; Пр.1 п.4.4.;	Один раз в год
2	Кладовщик	Пр.2 п.25.	Один раз в год
3	Подсобный рабочий	Пр.2 п.25.; Пр.1 п.5.1.	Один раз в год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пр.2 п.25.	Один раз в год
5	Сторож (старший)	Пр.2 п.25.	Один раз в год
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пр.2 п.25.	Один раз в год
7	Уборщик служебных помещений	Пр.2 п.25.	Один раз в год
8	Дворник	Пр.2 п.25.	Один раз в год

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому
развитию детей» на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Д/с № 46»



С.В. Синкевич

(подпись, Ф.И.О.)

2024 г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ «Д/с № 46»

Мурат Т.С. Мухамеджанова

(подпись, Ф.И.О.)

«23» марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ
от 29 октября 2021 № 767н)

г. Ачинск

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Норма выдачи с указанием периодичности, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., мл.)	Основание для выдачи
1	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 3677)
			Фартук хлопчатобумажный	3 шт. в год	
			Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	2 шт. в год	
			Фартук для мытья посуды	2 шт. в год	
			Специальный (темный) халат для уборки помещений	2 шт. в год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	СанПиН 2.4.3648-20 (п.3.1.9.) Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
		Дерматологичес- кие средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологичес- кие средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах обществен- ного пользования	

		неустойчивых загрязнений			
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	
2	Воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат светлых тонов	2 шт. в год	СанПиН 2.4.3648-20 (п.3.1.9.) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
3	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 997) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	

	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	Защитный крем для кожи «Барьер» от ветра и низких температур	100 мл. на месяц (сезонно, при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей)	Репеллентные средства	200 мл. на месяц (сезонно, в период активности кровососущих)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей):	Акарицидные средства	200 мл. на месяц (сезонно, в период активности кровососущих)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования

		очищения от неустойчивых загрязнений	пользования		
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	
4	Подсобный (кухонный) рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 1776) СанПиН 2.4.3648-20 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. в год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	

		регенерирующего (восстанавливающего) типа			
5	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 3593) СанПиН 2.4.3648-20 Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. в год	
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
			Халат хлопчатобумажный	3 шт. в год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
			Колпак хлопчатобумаж- ный	3 шт. в год	
		Дерматологичес- кие средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очистки от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозировочных устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах обществен- ного пользования	
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 4031) Приказ Министерст- ва труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	№ 767н (прил.1 табл.2)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 4030) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	
8	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Одежда специальная защитная	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и/или фартук	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.2, п.6.8)
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	

		(восстанавливающего) типа			
9	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 1511) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил. 1 табл. 2)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
10	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 4932)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара в год	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	
11	Сторож (старший)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (п. 4732) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (прил.1 табл.2)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар в год	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: гидрофобного действия	Защитный крем гидрофобного действия	100 мл. на месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования	250 мл./200г. на месяц в местах общественного пользования	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем для рук	100 мл. на месяц	

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

Личная карточка № _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	Размер: _____
Табельный номер _____	Одежды _____
Структурное подразделение _____	Обуви _____
Должность _____	Головного убора _____
Дата поступления на работу _____	СИЗОД _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение _____
карточек учета выдачи СИЗ (подпись) (фамилия инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено **			
		дата	количество	Лично/дозатор *	Подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)

* - информация указывается только для дерматологических СИЗ
 ** - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения