

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

на 2021 - 2023 год (ы)

Принят на общем собрании работников
МДОАУ № 56
Протокол № 37 от 01 апреля 2020 г.

От работодателя:

Заведующий
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

Подписано цифровой
подписью: Золотоверхова
Галина Викторовна

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	12
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.....	14
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	15
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	19
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	19
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	20
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	23
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	26
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- Отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Золотоверховой Галины Викторовны** (далее – работодатель, организация, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения (*Приложение № 4 к коллективному договору «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»*).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере

трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в **3-х дневный** срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение **3-х дней** со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ). *(Приложение № 3 - Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска).*

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства¹.

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

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

— учёт 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, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— 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;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МДОАУ № 56 единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих

представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также (*Приложение к коллективному договору № 2 - Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательной организации по охране труда в МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» на 2021 – 2023 г.г.*) и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории, или, признанными аттестационной

комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

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

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. *(Приложение к коллективному договору № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска).*

Закключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях, определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

При включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение **100 %** от общего числа работников в течение **30** дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп воспитанников.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 – х часов в неделю с 13.00 до 15.00) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при

установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонафицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных по трудовым спорам вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ. (*Приложение № 3 - к коллективному договору «Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»*).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени 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 с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания образовательного процесса с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором. *(Приложение к коллективному договору № 13 - «График сменности работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»).*

Продолжительность рабочей недели – пятидневная, с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.1.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью **42** календарных дня, учителю-логопеду **56** календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28** календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно 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.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – **42** календарных дней.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.15. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – **3** календарных дня;
- бракосочетания работника – **3** календарных дня;

- похорон близких родственников – **3** календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – **3** календарных дня.

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

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

3.1.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – **14** календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – **2** календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – **15** календарных дня;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до **14** календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до **60** календарных дней в году.

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

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме (*Приложение к коллективному договору № 8 – Система оплаты труда работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска*).

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: **15** и **30** число текущего месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца определяется пропорционально фактически отработанному времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации» (*Приложение к коллективному договору № 14 – Форма расчётного листка МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска*).

4.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера ;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (*Приложение № 9 - Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска*).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (*Приложение к коллективному договору № 7 – Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда МДОАУ «ЦПП – д/с № 56 г. Орска»*).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающих со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных организаций области в процессе аттестации для установления соответствия

уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных организациях области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);
- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;
- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме (*Приложение № 5 - Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56»*)

г. Орска»; Приложение № 6 - Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» смывающих и (или) обезвреживающих средств).

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу, периодических медицинских осмотров; обязательного ежегодного психиатрического освидетельствования; психиатрического освидетельствования по приказу № 695 от 23.09.2002 г. при трудоустройстве и раз в пять лет, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

В соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ:

- работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю любой, подтверждающий документ о прохождении ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с воспитанниками в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Проводить расследование, учет и регистрацию микротравм, для предотвращения несчастных случаев.

6.2.17. Выявлять и оценивать опасности, а также снижать уровень профессиональных рисков. Выявлять опасности путем обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении профрисками.

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых ячейках, пищеблоке, прачечной и других помещениях.

6.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке групповых ячеек, музыкального и спортивного залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

8.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной

организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

- 25 % Оренбургская областная общественная организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации: ИНН 5612012280; КПП 561201001; БИК 045354601; кор. сч. 301018060000000601; рас. сч. 40703810246020100173

- 75 % Орская городская организация Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ: ИНН 5615007779; КПП 561401001; БИК 044525411; кор. сч. 30101810145250000411; рас. сч. 40703810600620000131.

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

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

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

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

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

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

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

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

10.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

10.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

10.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

10.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

10.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

10.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.14. Предоставлять страницу на официальном информационном сайте образовательной организации для размещения информации профкома.

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение **3** дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение **3** дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим

коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 15 апреля 2023 года включительно.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 2 – Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда в МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» на 2021 – 2023 г.г.;
- приложение № 3 - Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 4 - Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 5 - Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 6 - Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- приложение № 7 – Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда в МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 8 – Система оплаты труда работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;

- приложение № 9 - Положение об установления выплат стимулирующего характера работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 10 - План организации дополнительного профессионального образования работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» (план переподготовки кадров);
- приложение № 11 - Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 12 – Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательной организации МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 13 – График сменности работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 14 – Форма расчетного листка МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»;
- приложение № 15 - Лист ознакомления работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» с коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО:

Председателем профсоюза
Протокол № 2 от 02.09.2020 г.
_____ Кин В.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
_____ Г.В. Золотоверхова
Приказ от 02.09.2020 г. № 87

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56
«Надежда» г. Орска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - 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.

1.3. 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.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 56 «Надежда» г. Орска, действующее на основании Устава дошкольного образовательного Учреждения;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного Учреждения;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МДОАУ;

работодатель (заведующий) - юридическое лицо МДОАУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольной образовательной организации.

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 заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для молодых специалистов;
- 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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. 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. В данном случае расторжение трудового договора производится без согласия профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник может оспорить в суде (ст. 71 ТК РФ).

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.

2.1.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок действия срочного трудового договора, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.1.10. 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).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу работодатель знакомит работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Должностной инструкцией;
- Другими локально - нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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).

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с настоящей статьей, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

2.1.16. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.17. 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 Федерации

2.1.17.1. Согласно изменениям в ТК РФ по ведению и оформлению трудовых книжек, которые вступают в силу с 1 января 2021 года, обязанностью работодателя является ведение трудовых книжек в электронном виде и предоставление их в ПФР.

Руководитель обязан:

- Уведомить до 30.06.2020 г. каждого работника в письменной форме об изменениях

в трудовом законодательстве и предоставить работнику право выбора между продолжением ведения трудовой книжки на бумажном носителе либо в электронном виде.

- Работник обязан подать заявление о выборе ведения трудовой книжки до 01.01.2021 г.

- Для впервые поступающих на работу сотрудников с 01.01.2021 года, сведения о трудовой деятельности осуществляется в электронном формате и заводится электронная трудовая книжка.

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

2.1.19. 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 роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. 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 ТК 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).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Запрещается ущемлять и ограничивать права потенциальных работников 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 (ст. 64 ТК РФ).

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 (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение или увеличение количества групп 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, в котором работает работник, 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. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод педагогического, учебно - вспомогательного, младшего обслуживающего персонала в пределах образовательной организации без изменения должностных обязанностей и трудовых функций, предусмотренных Трудовым договором, осуществляется руководителем лично по следующим основаниям:

- производственная необходимость (организация состоит из двух зданий, расположенных в разных микрорайонах города, поэтому работники направляются для выполнения трудовых функций в то здание, где возникла необходимость, с целью осуществления качественного и эффективного образовательного процесса и др.);

- возникновение конфликтных ситуаций в процессе межличностных отношений в микро группах;

- учет опыта, стажа работы и знание специфики системы дошкольного образования;

- форс мажорных обстоятельств (пандемия, ЧС, карантин и др.)

Приказ по перемещению кадров не издается, письменного согласия работника не требуется.

2.3.5. Перевод на другую постоянную работу с другими трудовыми функциями в пределах образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника. Осуществляется с письменного согласия работника.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.10. 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 образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также, в случаях, установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор 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.

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. 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 (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения трудовой дисциплины, настоящих Правил, Устава ДОО, а также за неоднократное ненадлежащее исполнение трудовых функций в соответствии с ТК РФ.

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

- реорганизация образовательной организации; - исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников 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 любого работника Учреждения (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение 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 работниками Учреждения 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 воспитанника.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. 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. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку о причине прекращения трудового договора, вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью (часть статьи, пункт ТК РФ)

2.4.15. 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.

3. 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 законодательством РФ: максимальной продолжительностью рабочего времени, 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 образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, 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. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, 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, находящегося у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося 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 воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;
- 3.2.11. в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
- 3.2.12. 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 свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.3.2. на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы образовательной организации;
- 3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы образовательной организации;
- 3.3.4. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой образовательной организации и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.3.6. на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7. на управление, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;
- 3.3.8. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.3.9. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.10. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.11. на 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 учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.12. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 3.3.14. на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- 3.3.15. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.3.16. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.3.17. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3.3.18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными локальными актами образовательной организации;
- 3.3.19 пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. соблюдать права и свободы детей, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- 3.4.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.12. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.13. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;
- 3.4.14. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, руководителю образовательной организации;

3.4.15. осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.16. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

3.4.17. педагогические работники образовательной организации обязаны нести полную ответственность за физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на детских прогулочных участках.

Обо всех случаях травматизма детей работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям;

3.4.18. в случае неявки на работу по болезни по возможности известить администрацию образовательной организации, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.19. приходить на работу в соответствии с графиком работы. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей);

3.4.20. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.21. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.22. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.23. уважительно относиться к родителям (законным представителям) детей, коллегам по работе;

3.4.24. 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 единоличное управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации;

3.5.2. на подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и иных работников, поощряет работников ДОО, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с законодательством РФ и ТК РФ.

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

3.5.4. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.5. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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 роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.6.19. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять работников за качественные результаты труда.

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, 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, 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации 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).

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. 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:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, лицам, не достигшим 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц. - удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью.
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам образовательной организации запрещается:

в помещениях и на территории образовательной организации

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам работников образовательной организации допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 (двухсменная), с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего дня:

- ❖ заведующий – 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ завхоз - 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ воспитатели –36 ч. в неделю (7 часов 12 минут в день),
- ❖ музыкальный руководитель –24 ч. в неделю (5 часов в день – 4 дня в неделю, 4 часа в день –1 день в неделю),
- ❖ педагог-психолог - 36 ч. в неделю (7 часов 12 минут в день),
- ❖ младшие воспитатели – 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ повар – 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ кастелянша –40 ч. в (8 часов в день),
- ❖ рабочий по стирке и ремонту одежды -40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ сторож - почасовая оплата (12 ч. - в рабочие дни, 24 ч. - в выходные и праздничные дни),
- ❖ дворник - 40 ч. в неделю (8 часов в день),

❖ рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений – 40 ч. в неделю (8 часов в день).

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующее нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. 4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством 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, планированием непосредственной образовательной деятельности, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

4.1.5. Работа 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 программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к непосредственной образовательной деятельности, праздникам и развлечениям.

4.1.6. Периоды закрытия образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе, к работам, не требующим специальной профессиональной подготовки в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа, воспитателя, повара.

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

4.1.11. При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Администрация образовательной организации обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

Рабочее время сторожей, воспитателей, поваров определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом. График сменности должен быть доведен до работника не позднее, чем за месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ)

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

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

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

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 (ст. 108 ТК РФ).

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми. Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

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

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 5 календарных дней за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами СОУТ;

в) педагогическим работникам образовательной организации компенсирующего вида (учителю-логопеду, учителю-дефектологу, ст. воспитателю, заведующему) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

г) педагогические работники образовательной организации, руководитель образовательной организации, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобрнауки РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом 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 роспись 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.

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

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.9. 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.

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

- 4.2.11. 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.
- 4.2.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.2.13. 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.
- 4.2.14. 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. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.
- 4.2.15. 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 (ст. 120 ТК РФ).
- 4.2.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).
- 4.2.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

- 5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:
- объявляет благодарность;
 - выдает премию;
 - награждает ценным подарком, почетной грамотой;
 - другие виды поощрений.
- 5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. 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 Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, семейное, социальное, имущественное положение семей воспитанников МДОУ и т.д.), 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 образовательной организации, 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 образовательной организации, 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).

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

6.4. 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

6.6. 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.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в образовательной организации на видном месте.

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

7.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления при заключении Трудового договора при принятии на работу.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

Утверждаю

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

_____ Г. В. Золотоверхова

СОГЛАШЕНИЕ

**администрации и профсоюзной организации по охране труда муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»
на 2021 – 2023 г.г.**

Администрация муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» в лице руководителя Г. В. Золотоверховой, действующая на основании Устава и профсоюзная организация образовательной организации в лице председателя профкома В. А. Кин, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по ее безопасных условий труда для работников образовательной организации в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации, определяемых учредителем - управлением образования.

2. Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Трудовым кодексом Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами

пожаротушения, регулярно и противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента образовательной организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников образовательной организации.

4. Работники образовательной организации обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в образовательной организации.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажная уборка.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МДОАУ «ЦРР – д/с № 56»
г. Орска» заключили соглашение по охране труда на 2021-2023 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе мужчин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение обучения охране труда и проверки знаний по разработанным и утвержденным программам: - обучение ответственных, членов комиссии по ОТ	чел.	3	3 600	2021	Заведующий	101	94	0	0
	- с работниками, занятыми на работах с опасными и (или) вредными условиями труда; - с работниками, занятыми на работах в электроустановках до 1000 В		0 1	0 5 000	ежегодно	ответственный по ОТ	10	10	0	0
2.	Проведение общего технического осмотра ограждений, здания ДОУ, хозкорпуса и игрового, спортивного оборудования на соответствие безопасной их эксплуатации	шт.	8	0	2 раза в год	Зам. зав. по АХР, комиссия по ОТ	101	94	0	0

3.	Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников и воспитанников дошкольной образовательной организации	шт.	4	0	2 раза в год	Зам.зав. по АХР	101	94	0	0
4.	Проведение технического осмотра и испытания спортивного инвентаря и игрового оборудования как в здании детского сада так и на его территории.	шт.	4	0	Ежегодно	Заведующий, комиссия по ОТ	101	94	0	0
5.	Приобретение, учет и выдача сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с нормативными требованиями действующих норм	шт.	В соответствии с нормами	20000	по мере изнашивания	Заведующий, зам.зав по АХР	101	94	0	0
6.	Уборка и чистка стекол, оконных проемов и плафонов светильников	шт.	8	1 800	Май, сентябрь	Зам.зав. по АХР	101	94	0	0
7.	Обеспечение работников и воспитанников дезинфицирующими смывающими и обезжиривающими средствами. Поддержание санитарного состояния в групповых ячейках	шт.	В соответствии с нормами	180 000	Согласно правилам выдачи дез. средств	Зам.зав. по АХР	101	94	0	0

	вспомогательных помещениях.									
8.	Поддержание искусственного освещения в групповых комнатах в соответствии с нормами.	мес т		10000	по мере необходимости	заведующий	101	94	0	0
9.	Проведение периодического медицинского осмотра работников, занятых на работах с опасными и (или) вредными условиями труда.	чел.	101	240 000	Ежегодно, согласно графику	заведующий	101	94	0	0
10.	Проведение предварительных медицинских осмотров, при поступлении на работу.	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Проведение рентгенографического обследования работников.	чел.	101	Вход ит в оплат у мед осмот ров	ежегодно	заведующий	101	94	0	0
12.	Приобретение медицинских аптечек, медикаментов, инвентаря.	Шт.	Согласно смете	16000	ежегодно	Заведующий, медсестра	101	94	0	0
13.	Выплата денежной компенсации за вредные условия труда.	чел.	Согласно кол. договору и СОУТ		В течение года	заведующий				
14.	Проведение смотра готовности групп к новому учебному году	шт.	4	0	Август, ежегодно	заведующий	101	94	0	0
15.	Косметический ремонт помещений ДОУ, игрового и спортивного инвентаря на игровых площадках.	шт.	Согласно дефектному акту	400 000	Июнь-июль ежегодно	Завхоз, заведующий	101	94	0	0

16.	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в структурных подразделениях, согласно проведенной аттестации	чел.					101	94	0	0
17.	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда: Приобретение электротоваров (светильники, лампы)	шт	По мере необходимости		По мере необходимости	Зам.зав. по АХР				
18.	Приобретение оборудования и мебели	шт.	По мере необходимости		По мере необходимости	Заведующий, зам.зав. по АХР	101	94	0	0

Руководитель учреждения:

Г. В. Золотоверхова _____

Председатель профсоюзного комитета:

В. А. Кин _____

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с № 56»
г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 56 «Надежда» г. Орска».

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;

- об оплате труда;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;

- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверх урочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом;

- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка, например, в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- о предоставлении льгот и преимуществ работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;
- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например, суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявление участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятия данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14. Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3. Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилия, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования;
- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится в рабочее учебное время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ № 56 (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МДОАУ № 56.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:
развитие системы социального партнерства в МДОАУ № 56;
согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников МДОАУ № 56 и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:
ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 21-23 годы и на очередной срок;
урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов МДОАУ № 56, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МДОАУ № 56 о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:
добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
паритетности и полномочности представителей сторон;
независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:
заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска».

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МДОАУ № 56;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

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

Приложение № 5

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 6 пар
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект 6 пар
4.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа

5.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
8.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук Косынка Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 3 шт. 3 шт. 12 пар
9	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
10	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 1 шт.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

**Перечень бесплатной выдачи работникам
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (ред. от 20.02.2014 г.) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Кладовщик	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
2	Шеф-повар, повар	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
4	Уборщик служебных помещений	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	
5	Младший воспитатель	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
6	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно
7	Дворник	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» для предоставления им повышенной оплаты труда МДОАУ № 56

Должность	Основание	Размер доплаты
Шеф-повар, повар	ТК РФ раздел VI, глава 21 статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда Повышение заработной платы производится по результатам проведения аттестации рабочих мест. СОУТ-2018 от 13.08.2018 г. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и др. аппаратов для жарения и выпечки.	4 %
Рабочий по стирке и ремонту одежды	ТК РФ раздел VI, глава 21 статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда Повышение заработной платы производится по результатам проведения аттестации рабочих мест. СОУТ-2018 от 13.08.2018 г. Стирка, сушка и глажение спецодежды. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	4 %

Согласовано:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
протокол № 2 от «02» июня 2018г.
_____ Кин В.А.

Утверждено:

Приказом заведующего
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
№ 53 от «25» июня 2018 г.
_____ Золотоверхова Г.В.

**Система оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр
развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» (далее - Система), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 года № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 22 декабря 2017 года протоколом № 11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, решением Орского городского Совета депутатов от 20 июня 2018 года № 38-641 «О признании утратившими силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 г. № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска»

1.2. Настоящее Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защита интересов работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г.Орска» и подлежит применению, при установлении системы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4 Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска», и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников Учреждения рассчитывается исходя из должностных окладов, установленных в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системой, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников Учреждения производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными или муниципальными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки

эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, и включает в себя все должности Учреждения. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя Учреждения могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, и педагогических работников

2.1. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала, и педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	6 100,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		

1 уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7 200,0
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	7 800,0
4 уровень	старший воспитатель, учитель-логопед (логопед)	8 000,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

За стаж непрерывной работы	Размер
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10 %

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

При наличии высшей квалификационной категории	При наличии первой квалификационной категории
55 %	45 %

2.2.3. По решению руководителя Учреждения, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 20 %. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

2.2.4. По решению руководителя Учреждения, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды. Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

III. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Делопроизводитель	6 200,0
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня		
2 уровень	Заведующий хозяйством	6 400,0
3 уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	6 500,0
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	Бухгалтер	6 700,0

3.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры должностных окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		

1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: дворник, дезинфектор, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кухонный рабочий	6 000,0
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей рабочих второго уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: водитель автомобиля, повар, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	6 100,0

4.2. С учетом условий труда рабочим Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом и составляет 15000 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения ежегодно на 01 сентября на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю Учреждения устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб и уровень управления.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30 %	40 %	50 %

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб и уровень управления устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя Учреждения принимает глава города Орска или им уполномоченное лицо с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы Учреждения и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) Учреждения. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя Учреждения оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя Учреждения определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % должностного оклада

5.9. Приказом руководителя Учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;

- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам Учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальным актом Учреждения и приказом руководителя Учреждения на определенный срок(месяц, квартал)

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.12. На основании приказа/распоряжения главы города Орска или им уполномоченным лицом руководителю Учреждения может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя Учреждения производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов Министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы;
- выплаты обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов;
- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;
- иные выплаты компенсационного характера установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к должностному окладу.

6.3.1. Доплата к должностному окладу производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20 %

Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%
----------------------	---	-----

***Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного СанПиН 2.4.1.3049-13.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливаться доплата за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем Учреждения.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом Учреждения.

6.4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.6. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.10. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.11. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. Выплата компенсационного характера обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.13. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу локальным нормативным актом Учреждения устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя Учреждения.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом Учреждения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организации, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, формируется из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания Учреждения по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется на основании штатного расписания Учреждения по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года в соответствии с нормативно-правовыми актами по определению численности персонала.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол от 10 августа 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от 10 августа.2018 г. № 32
МДОАУ № 56
заведующий _____ Г.В. Золотоверхова

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
Протокол от 9 августа 2018 г. № 1

**Положение об установлении выплат стимулирующего характера
работникам муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад
№ 56 «Надежда» г. Орска»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании Постановления администрации города Орска от 22 июня 2018 года № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, Системы оплаты труда муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» от 25 июня 2018 г, приказ № 53.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления Учреждением, согласовывается с профсоюзным комитетом работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.6. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы работниками Учреждения.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда работников Учреждения, в пределах выделенного финансирования.

1.8. Основанием для стимулирования работников Учреждения является эффективность и результативность профессиональной деятельности.

1.9. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью и эффективностью профессиональной деятельности работников Учреждения, не допускается.

1.10. Стимулирование работников учреждения производится за счет экономии фонда оплаты труда или из стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

1.11. Порядок определения стимулирующей части фонда оплаты устанавливается на основании Постановления администрации города Орска от 22 июня 2018 года № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска.

1.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МДОАУ.

1.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда за счёт экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. Гарантированные стимулирующие выплаты:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.1.2. Гарантированные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительным соглашением к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

2.1.2. Негарантированные стимулирующие выплаты:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год), как выплата за высокую результативность работы, успешное выполнение более сложных работ, деятельности, не связанной с должностными функциональными обязанностями, высокое качество, напряженность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника Учреждения.

- материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад из средств экономии ФОТ к юбилейной дате рождения (от 45 лет и далее), смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и), утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, при условии представления подтверждающих документов.

2.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам, без учета компенсационных выплат в пределах экономии по фонду оплаты труда работников учреждения, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

3. Условия и порядок выплат стимулирующего характера

3.1. Условия выплат стимулирующего характера:

3.1.1. За интенсивность работы:

- высокая результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения,
- повышенного качества работы,
- развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач,
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

3.1.2. За качество выполняемых работ:

- Нормативное, правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности;
- Эффективность реализации образовательной программы ДООУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- Качественные результаты деятельности;
- Эффективность экспериментально - инновационной деятельности;
- Квалификация работника;
- Обеспечение условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- Обеспечение безопасности образовательного процесса;
- Организация работы с родителями;
- Уровень исполнительской дисциплины, соблюдение и выполнение должностной инструкции и др.;
- Посещаемость детей;
- Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях на различном уровне.

3.1.3. Выплаты по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц) осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты работы. При определении размеров выплат учитываются:

- достижение и повышение плановых и нормативных показателей работы,
- инициативы, влияющие на повышение производительности и качества труда
- творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.
- выполнение дополнительных поручений заведующего Учреждения;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке:

требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- результаты работы за месяц, квартал, год в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений, образовательных проектов;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (увеличенный объём, срочность и неотложность, работы требующих повышенного внимания, и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

3.2. Порядок выплаты стимулирующего характера:

3.2.1. Педагогическим работникам на основе комплексной ежемесячной оценки деятельности данных работников и выплачивается ежемесячно. После истечения одного месяца стимулирующая выплата пересматривается с учетом критериев и показателей эффективности.

Выплата за качество и эффективность деятельности устанавливаются в соответствии с критериями эффективности. (Приложение № 1). Расчет выплаты стимулирующего характера за качество и эффективность деятельности работников Учреждения оценивается в баллах.

3.2.2. Административно- управленческому, учебно- вспомогательному персоналу, служащим и МОП выплачивается в виде премии по результатам работы за установленный период (квартал, год, месяц)

3.2.3. Установленный размер выплат работникам Учреждения уменьшается в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде замечания или отменяется в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде выговора. Последующее установление стимулирующих выплат осуществляется после снятия дисциплинарного взыскания или по истечении срока его действия в течение месяца.

3.2.4. Определение показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника, определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4. Организация деятельности экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

4.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в Учреждении создается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

4.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.3. Состав Комиссии избирается на заседании коллегиального органа управления Учреждением – общим собранием Учреждения, простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего. Состав Комиссии определяется Учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- заместитель заведующей по АХР;
- председатель первичной профсоюзной организации;

4.4. Работу Комиссии возглавляет председатель профсоюзного комитета Учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием. Принятое решение оформляется протоколом.

4.7. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования заведующему Учреждением и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

5. Порядок и сроки установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются ежемесячно в соответствии с критериями оценки деятельности (*Приложение № 1*)

5.2. Ежемесячно руководитель Учреждения выдает педагогическим работникам листы оценки качества и результативности труда (*Приложение 2*), которые каждый работник заполняет самостоятельно.

5.3. Работники Учреждения предоставляют председателю Комиссии аналитические материалы (листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами) в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 15 числа каждого месяца.

5.4. Комиссия рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

5.5. Комиссия заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющийся основанием для их стимулирования.

5.6. Комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

6. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

6.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются

невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу Учреждения;

6.2. Условиями отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- нарушение Устава Учреждения – до 100%;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения – до 100%;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда и пожарной безопасности – до 100%;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины – до 100%;
- невыполнение режима дня обучающихся – до 50%;
- несвоевременное или некачественное ведение документации – до 50%;
- замечания проверяющих, контролирующих и надзорных органов (в т.ч. представителей Учредителя) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (законных представителей), возникновение конфликтных ситуаций – до 50%;
- не исполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждением – до 100%;
- грубые замечания, выявленные в ходе внутреннего контроля – до 50%;
- наличие задолженности по родительской плате – до 20%;
- высокий процент заболеваемости воспитанников – до 20%;
- низкий процент выполнения муниципального задания – до 20%.

6.3. Работник лишается стимулирующих выплат, если находится в отпуске без сохранения заработной платы (более 12 календарных дней), по причинам, не указанным в коллективном договоре.

6.4. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения экспертной комиссии Учреждения.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

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

7.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя Учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

7.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

7.4. На основании поданной апелляции руководитель Учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии с приглашением работника, подавшем апелляцию.

7.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

7.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии. Руководитель Учреждения издаёт приказ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом заведующего.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**Критерии оценки качества результативности труда
педагогических работников**

Уровень оценки в баллах:

- 1 баллов – низкий;
- 2 балл – средний;
- 4 балла – высокий.

№ п/п	Критерии и показатели	Количество баллов
1	<p>Охрана жизни и здоровья воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость детей 70 % и выше • отсутствие травм у детей; • ведение журналов целевых инструктажей с воспитанниками 	
	Максимальное	12
2	<p>Реализация образовательной программы МДОАУ №56, ее результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование в работе современных образовательных технологий, методов интеграции видов детской деятельности (проекты, моделирование, экспериментирование, ИКТ и т.д.) • надлежащее и своевременное корректирование образовательных программ с учетом требований ФГОС дошкольного образования • активное участие в подготовке и проведении мероприятий с воспитанниками: допуг, утренники, праздники, развлечения. 	
	Максимальное	12
3	<p>Создание страницы педагога для распространения ППРО на сайте дошкольного образования</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование предметно – развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО и возрастной адекватностью (обновление, пополнение, сохранение, эстетичность) • использование инновационных техник оформления группы в преобразовании развивающей среды группы для осуществления творческого подхода • разработка авторских дидактических игр, пособий • организация ППРС в соответствии с программными требованиями (соответствие возрастным особенностям и содержанию программе, содержательно-насыщенный, трансформируемый, полифункциональный, доступность, безопасность) 	
	Максимальное	16
4	<p>Создание элементов образовательной инфраструктуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация выставок в соответствии с тематикой недели, выставки творческих работ дошкольников, выставок в канун праздников, наличие в предметно-пространственной среде материалов по теме недели, организация детской деятельности. 	

	Максимальное	4
5	Реализация мероприятий с родителями воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> • разнообразие форм работы с родителями: оформление уголков, консультаций, нетрадиционных форм работы, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, отсутствие задолженности по оплате за детский сад и дополнительные платные образовательные услуги 	
	Максимальное	4
6	Распространение инновационного педагогического опыта : <ul style="list-style-type: none"> • на базе ДОУ • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на всероссийском уровне. 	
	Максимальное	16
7	Участие педагога в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • -на базе ДОУ • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на всероссийском уровне. 	
	Максимальное	16
8	Участие и наличие призовых мест в конкурсах воспитанников группы: <ul style="list-style-type: none"> • уровень ДОУ; • муниципальный уровень; • региональный уровень; • всероссийский уровень 	
	Максимальное	16
9	Наличие публикаций, в том числе в сети Интернет	
	Максимальное	4
	ИТОГО	100

100 баллов – 100%

ЛИСТ ОЦЕНКИ
качества и результативности труда
за _____ месяц 20__ г.

ФИО педагога _____

Уровень оценки в баллах:

- 1 баллов – низкий;
- 2 балл – средний;
- 4 балла – высокий.

№ п/п	Критерии и показатели	Количество баллов		
		Самооценка	Экспертная оценка	Итоговая оценка
1	Охрана жизни и здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость детей 70 % и выше • отсутствие травм у детей; • ведение журналов целевых инструктажей с воспитанниками 			
	Максимальное	12		
2	Реализация образовательной программы МДОАУ №56, ее результаты; <ul style="list-style-type: none"> • использование в работе современных образовательных технологий, методов интеграции видов детской деятельности (проекты, моделирование, экспериментирование, ИКТ и т.д.) • надлежащее и своевременное корректирование образовательных программ с учетом требований ФГОС дошкольного образования • активное участие в подготовке и проведении мероприятий с воспитанниками: допусслуг, утренники, праздники, развлечения. 			
	Максимальное	12		
3	Создание страницы педагога для распространения ППРО на сайте дошкольного образования <ul style="list-style-type: none"> • формирование предметно – развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО и возрастной адекватностью (обновление, пополнение, сохранение, эстетичность) • использование инновационных техник оформления группы в преобразовании развивающей среды группы для осуществления творческого подхода • разработка авторских дидактических игр, пособий • организация ППРС в соответствии с программными требованиями (соответствие возрастным особенностям и содержанию программе, содержательно-насыщенный, трансформируемый, полифункциональный, доступность, безопасность) 			
	Максимальное	16		

4	Создание элементов образовательной инфраструктуры: <ul style="list-style-type: none"> • организация выставок в соответствии с тематикой недели, выставки творческих работ дошкольников, выставок в канун праздников, наличие в предметно-пространственной среде материалов по теме недели, организация детской деятельности. 			
	Максимальное	4		
5	Реализация мероприятий с родителями воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> • разнообразие форм работы с родителями: оформление уголков, консультаций, нетрадиционных форм работы, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, отсутствие задолженности по оплате за детский сад и дополнительные платные образовательные услуги 			
	Максимальное	4		
6	Распространение инновационного педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> • на базе ДОУ • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на всероссийском уровне. 			
	Максимальное	16		
7	Участие педагога в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • -на базе ДОУ • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на всероссийском уровне. 			
	Максимальное	16		
8	Участие и наличие призовых мест в конкурсах воспитанников группы: <ul style="list-style-type: none"> • уровень ДОУ; • муниципальный уровень; • региональный уровень; • всероссийский уровень 			
	Максимальное	16		
9	Наличие публикаций, в том числе в сети Интернет			
	Максимальное	4		
ИТОГО		100		

100 баллов – 100%

Педагог _____

Комиссия _____

Комиссия _____

Комиссия _____

Руководитель _____

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

**План организации дополнительного
профессионального образования работников МДОАУ № 56
(план переподготовки кадров)
1. Обучение кадрового ресурса**

№	Ф.И.О.	Образование	должн ость	Наименование имеющихся курсов	Год прохо ждени я имею щейся курсо вой подго товки	План следующей курсовой подготовки			
						2021	2022	2023	2024
1	Золотоверхова Г. В.	Высшее ОГТИ дошкольная педагогика и психология	Завед ующи й ДОУ	ФГБОУ ВПО «ОГПУ», профессиональная переподготовка «Менеджмент»; ОГТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ОГУ», «Актуальные проблемы управления в условиях реализации нацпроекта «Образование»	2018 2021				+
2	Рахматуллина Н. Г.	Высшее ОГУ учитель начальных классов; психология	Стар ший воспи татель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «ЦИОиВ» «Формирование	2017 2020				+

				ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта»					
3	Батурина Н.Ю.	Высшее СФГА Логопедия, учитель-логопед	Старший воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
4	Афанасьева Е.П.	Среднее профессиональное Дошкольное воспитание, воспитатель	Воспитатель	ООО «Эрудит» «Психолого-педагогические технологии организации образовательного воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020			+	
5	Бахмат О.Ю.	Высшее, ОГУ Преподавание в начальных классах Учитель начальных классов	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта»	2017 2020			+	
6	Бужевич Т.Ю.	Высшее, ОГПИ Русский язык и литература, Учитель средней школы	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; АНО ДПО «ФИПКиП» «Современные	2017 2018		+		

				подходы к организации работы воспитателя дошкольной образовательной организации»					
7	Воронова А.В.	Высшее, ОГУ ДПиП, Преподаватель дошкольной педагогики и психологии	Воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
8	Глазунова Е.Н.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное образование, воспитатель	Воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
9	Григорян Н.Р.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное образование, воспитатель	Воспитатель			+			
10	Донцова Н.В.	Высшее, ОГУ ПиМНО, учитель начальных классов	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2017 2020			+	

11	Епанешникова В.М.	Среднее профессиональное, ОПК ПиМНО, учитель начальных классов	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; АНО ДПО «ФИПКИП» «Современные подходы к организации работы воспитателя дошкольной образовательной организации»	2017 2018	 +			
12	Жаркова Е.Н.	Среднее профессиональное, ОПУ ПиМНО, учитель начальных классов	Воспитатель	ООО «Инфоурок», профессиональная переподготовка «Воспитание детей дошкольного возраста», квалификация «Воспитатель детей дошкольного возраста»	2021		+		
13	Жупкиова И.А.	Высшее, ТГПИ Физическая культура, учитель физической культуры	Инструктор по физической культуре	АНО ДПО «ФИПКИП» «Организация работы инструктора по физической культуре в дошкольной образовательной организации»	2018	+			
14	Зайцева О.К.	Высшее, ОГУ Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; АНО ДПО «ФИПКИП» «Современные подходы к организации работы воспитателя дошкольной образовательной организации»	2018 2018	 +			

15	Кадырбаева Л.А.	Высшее, ОГУ ДПиП и «Английский язык», преподаватель дошкольной педагогики и психологии и учитель английского языка	Воспитатель	АНО ДПО «ФИПКИП» «Современные подходы к организации работы воспитателя дошкольной образовательной организации»	2018	+			
16	Кин В.А.	Высшее, ОГУ ДПП, воспитатель	воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
17	Коледенкова Т.С.	Высшее, ОГУ Психология и педагогика, психолог и социальный педагог	Воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
18	Комиссарова Н.В.	Среднее профессиональное, АПУ Дошкольное воспитание, воспитатель	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательно-воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020			+	
19	Крючкова А.У.	Высшее, ОГУ Педагогика и психология, педагог-психолог	Воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
20	Кудряшова А.Г.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии	2020			+	

24	Михайлова И.Г.	Среднее профессиональное, ОМУ Хоровое дирижирование дирижер хора, учитель музыка, преподаватель «сольфеджио»	Музыкальный руководитель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «Эрудит» «Современные технологии музыкального образования в соответствии с ФГОС»	2017 2020			+	
25	Михайлова И.Ю.	Среднее профессиональное, ОПУ Дошкольное воспитание, воспитатель в доу	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательного воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020			+	
26	Належинская О.В.	Высшее, ОГУ Педагогика и психология, педагог-психолог	Педагог-психолог	АНО ДПО, г.Новосибирск, «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности в рамках ФГОС»	2018	+			
27	Наточий Я.Н.	Высшее, ОГУ ПимНО, учитель начальных классов	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2017 2020			+	

				ФГОС»					
35	Седова О.Г.	Среднее профессиональное, ОПК Преподавание в начальных классах, учитель начальных классов	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2017 2020			+	
36	Селиванова Л.А.	Высшее, ОГУ Дошкольная педагогика и психология, воспитатель	Воспитатель	ООО «ЦИОиВ» «Формирование ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта», «Основы обеспечения информационной безопасности»	2020			+	
37	Сорокина О.А.	Среднее профессиональное, БПУ Дошкольное воспитание, воспитатель в детском саду	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательного-воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020			+	
38	Трубникова Ю.С.	Высшее, ОГУ Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии	2017 2020			+	

				организации образовательно-воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»					
39	Хайрутдинова Т.Н.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное образование, воспитатель	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательно-воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020			+	
40	Шифрес Л.Е.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное образование, воспитатель	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательно-воспитательного процесса ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС»	2020				
41	Шумова О.С.	Среднее профессиональное, ОМК Экономика, техник-экономист	Воспитатель	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами», профессиональная переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования»; АНО ДПО «ФИПКИП» «Современные подходы к организации работы воспитателя дошкольной образовательной организации»	2017 2018		+		
42	Ярцева Е.В.	Среднее профессиональное, ОПК Дошкольное образование, воспитатель	Воспитатель	ООО «Эрудит», «Психолого-педагогические технологии организации образовательно-воспитательного процесса ДОУ в	2021				+

				соответствии с требованиями ФГОС»; «Инновационные подходы к профессиональной деятельности педагогов, занимающихся дополнительными общеобразовательными программами художественной направленности».					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Сведения об аттестации педагогических работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

№	Ф.И.О.	Год рожд	должность	катег ория	Год и приказ о присвоении	Срок следующей аттестации	Месяц подачи заявления
1	Афанасьева Е.П.	1973	воспитатель	В	Приказ № 01-21/1045 от 14.05.2019	2024 г.	Февраль
2	Батурина Н.Ю.	1981	Старший воспитатель	В	Приказ № 01-21/1145 от 08.06.2018	2023 г.	Март
3	Бахмат О.Ю.	1973	воспитатель	1	Приказ № 01-21/920 от 08.05.2018	2023 г.	Февраль
4	Буйкевич Т.Ю.	1956	воспитатель	В	Приказ № 01-21/3155 от 06.12.16	2021 г.	Сентябрь
5	Воронова А.В.	1989	воспитатель	1	Приказ № 01-21/233 от 06.02.2020	2025 г.	Ноябрь
6	Глазунова Е.Н.	1978	воспитатель	БК		2022 г.	Февраль
7	Григорян Н.Р.	1981	воспитатель	БК		2022 г.	Октябрь
8	Донцова Н.В.	1978	воспитатель	В	Приказ № 01-21/726 от 07.05.2020	2025 г.	Февраль
9	Епанешникова В.М.	1986	воспитатель	В	Приказ № 01-21/2480 от 27.12.2019	2024 г.	Октябрь
10	Жаркова Е.Н.	1961	воспитатель	БК		2023 г.	Февраль
11	Жупикова И.А.	1968	воспитатель	В	Приказ № 01-21/1045 от 14.05.2019 г.	2024 г.	Февраль
12	Зайцева О.К.	1988	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1045 от 14.05.2019 г.	2024 г.	Февраль

13	Кадырбаева Л.А.	1986	воспитатель	Соответствие	решение АК №1 от 13.11.2017 г.	2022 г.	Октябрь
14	Кин В.А.	1983	воспитатель	В	Приказ № 01-21/796 от 09.06.2020 г.	2025 г.	Март
15	Коледенкова Т.С.	1994	воспитатель	1	Приказ № 01-21/796 от 09.06.2020г.	2025 г.	Март
16	Комиссарова Н.В.	1974	воспитатель	В	Приказ № 01-21/726 от 07.05.2020г.	2025 г.	Февраль
17	Крючкова А.У.	1986	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1269 от 11.06.2019г.	2024 г.	Март
18	Кудряшова А.Г.	1985	Воспитатель	БК		2021 г.	Март
19	Макарова А.Ю.	1988	Воспитатель	БК		2022 г.	Октябрь
20	Мальшева Е.М.	1968	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1427 от 10.07.2019г.	2024 г.	Апрель
21	Мерхабекова А.В.	1982	воспитатель	Соответствие	АК Протокол №1 от 15.01.19.	2024 г.	Октябрь
22	Михайлова И.Г.	1973	музыкальный руководитель	1	Приказ № 01-21/656 от 13.04.2020г.	2025 г.	Январь
23	Михайлова И.Ю.	1969	воспитатель	В	Приказ № 01-21/1045 от 14.05.2019г.	2024 г.	Февраль
24	Належинская О.В.	1979	педагог-психолог	1	Приказ № 01-21/1762 от 23.12.2020 г.	2025 г.	Октябрь
25	Наточий Я.Н.	1989	воспитатель	1	Приказ № 01-21/920 от 08.05.2018г.	2023 г.	Февраль
26	Павлова Л.А.	1973	инструктор по физической культуре	1	Приказ № 01-21/656 от 13.04.2020г.	2025 г.	Январь
27	Пак Е.А.	1967	воспитатель	В	Приказ № 01-21/796 от 09.06.2020г.	2025 г.	Март
28	Панакулова Ж.И.	1972	музыкальный руководитель	1	Приказ № 01-21/233 от 06.02.2020 Г.	2025 г.	Ноябрь
29	Петрищева Н.Н.	1966	воспитатель	В	Приказ № 01-21/1144 от 06.05.16 г.	2021 г.	Февраль
30	Платонова Ю.К.	1981	воспитатель	1	Приказ № 01-21/ 1045 от 14.05.2019г.	2024 г.	Февраль
31	Понякшина К.Н.	1992	учитель-логопед	БК		2021г.	Сентябрь

32	Поспелова Г.В.	1979	Воспитатель	БК		2022 г.	Октябрь
33	Рахматулина Н.Г.	1959	старший воспитатель	В	Приказ № 01-21/1219 от 08.06.2017г.	2022 г.	Март
34	Седова О.Г.	1989	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1269 от 11.06.2019г.	2024 г.	Март
35	Селиванова Л.А.	1984	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1762 от 23.12.2020г.	2025 г.	Октябрь
36	Сорокина О.А.	1961	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1045 от 14.05.2019г.	2024 г.	Февраль
37	Трубникова Ю.С.	1986	воспитатель	1	Приказ № 01-21/1762 от 23.12.2020г.	2025 г.	Октябрь
38	Хайрутдинова Т.Н.	1992	Воспитатель	БК		2021 г.	Февраль
39	Шифрес Л.Е.	1999	Воспитатель	БК		2021 г.	Октябрь
40	Шумова О.С.	1976	воспитатель	1	Приказ № 01-21/796 от 09.06.2020	2025 г.	Март
41	Ярцева Е.В.	1980	Воспитатель	БК		2021 г.	Февраль

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю :

Заведующий «ЦРР – д/с № 56»
г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска» на основании ст.47 п.5 пп.4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., статьи 335 Трудового кодекса РФ, Положения "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденным Приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 г. № 3570, Устава образовательной организации.

1.2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, в должностях и на условиях, предусмотренных в части 2 настоящего Положения.

1.5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

1.6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1.7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

1.8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

1.9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

1.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

1.11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

1.12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 1.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

1.13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 1.10 и 1.11 настоящего Положения и согласования с

профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

1.14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

1.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

1.16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

1.17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

1.18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

1.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

1.20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

1.21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

1.22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

1.23. Работникам-совместителям, работающим в образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

1.24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

1.25. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

1.26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск могут использовать педагогические работники:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- учителя-логопеды;
- учителя-диффектологи;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательной организации в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

2.3. Заявление подается руководителю за один месяц до предоставления длительного отпуска.

2.4. Отпуск оформляется приказом по образовательной организации за росписью работника и заносится запись в личную карточку Т-2.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
_____ В. А. Кин

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»
_____ Г. В. Золотоверхова

Принято на педагогическом совете
МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г

**Положение
об аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка –
детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией.

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательной организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3 данного Положения.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;

- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, предусмотренных уставом образовательной организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации **в обязательном порядке** включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МДОАУ № 56 (при наличии такого органа).

3.3. Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов:

➤ журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

➤ журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия образовательной организации готовит итоговый отчет по форме, установленной в образовательной организации. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) образовательной организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников образовательной организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОАУ № 56

_____ В. А. Кин

Утверждаю

Заведующий МДОАУ № 56

_____ Г.В. Золотоверхова

**График сменности работников
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр
развития ребенка – детский сад № 56 «Надежда» г. Орска»**

В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня:

№ п/п	Должность профессия	Режим рабочего времени	
		почасовая работа	Кол-во часов в день
1	Заведующий	7:30 – 13:00 13:48 - 16:30	8
2	Заместитель заведующего по АХР	8:00 – 13:00 13:48 – 17:00	8
3	Главный бухгалтер	8:00 – 13:00 13:48 – 17:00	8
4	Бухгалтер	8:00 – 13:00 13:48 – 17:00	8
5	Делопроизводитель	8:00 – 13:00 13:48 – 17:00	8
6	Заведующий хозяйством	8:00 – 13:00 13:48 – 17:00	8
7	Старший воспитатель	8:00 – 12:00 12:30- 15:42	7,2
8	Педагог-психолог	8:00 – 12:00 12:30- 15:42	7,2
9	Учитель-логопед	8:00 – 12:00	4
10	Музыкальный руководитель	8:00 – 12:48	4,8
11	Инструктор по физической культуре	8:00 – 14:000	6
12	Воспитатель	7:00 – 14:12 11:48 – 19:00	7,2 Прием пищи одновременно вместе с детьми
13	Младший воспитатель	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
14	Рабочий по стирке и ремонту одежды	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8

15	Кастелянша	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
16	Шеф-повар	07:00 – 11:00 11:30-15:30	8
17	Повар	06:00 – 10:00 10:30 – 14:30; 10:00 – 14:00 14:30- 18:00	8
18	Кладовщик	07:30 – 11:00 11:30 – 16:00	8
19	Подсобный рабочий	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
20	Дворник	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
21	Дезинфектор	14:30 – 18:30, 08:00 – 12:00	4
22	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
23	Уборщик служебных помещений	08:00 –12:00 12:30 - 16:30	8
24	Сторож	по утвержденному ежемесячному графику	

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

Утверждаю

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»

_____ Г. В. Золотоверхова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 56 "НАДЕЖДА" Г. ОРСКА"							
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ месяц _____ год							
ФИО, таб. №							
Отработано _____ дн./_____ час. (норма дни/часы)							
Подразделение _____							
Должность _____							
Ставка _____ руб/мес							
Ст. вычеты _____							
На начало периода							
Код	Начисление / Удержание	Должность		Время		Начислено	Удержано
				дн.	час.		
000000001	Должностной оклад		руб/мес				
000000171	т За стаж непрерывной		%				
000000172	т Кв квалификационная категория		%				
000000177	СТИМ выплата ПЕД		%				
	Районный коэффициент		1.15				
ИТОГО							
000000001	Зарплата за 1 половину месяца						
000000002	Зарплата за 2 половину месяца						
ИТОГО выплачено							
ВСЕГО							
На конец периода (на руки)							

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 56 "НАДЕЖДА" Г. ОРСКА"							
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ месяц _____ год							
ФИО, таб. №							
Отработано _____ дн./_____ час. (норма 21/168)							
Подразделение _____							
Должность _____							
Ставка _____ руб/мес							
Ст. вычеты _____ руб. на детей							
На начало периода							
Код	Начисление / Удержание	Должность		Время		Начислено	Удержано
				дн.	час.		
000000001	Должностной оклад		руб/мес				
000000176	Выплата ст.133 ТК РФ		руб				
	Районный коэффициент		1.15				
ИТОГО							
000000001	Зарплата за 1 половину месяца						
000000002	Зарплата за 2 половину месяца						
ИТОГО выплачено							
ВСЕГО							
На конец периода (на руки)							

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ «ЦРР – д/с
№ 56» г. Орска»

_____ В. А. Кин

_____ Г. В. Золотоверхова

**Лист ознакомления работников МДОАУ «ЦРР – д/с № 56» г. Орска»
с коллективным договором:**

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Альджипарова Айжан Сериковна	01.04.2021	
2.	Антипина Оксана Юрьевна	01.04.2021	
3.	Афанасьева Елена Петровна	01.04.2021	
4.	Барсегян Тамара Гамлетовна	01.04.2021	
5.	Батурина Наталья Юрьевна	01.04.2021	
6.	Бауткин Василий Петрович	01.04.2021	
7.	Бахмат Оксана Юрьевна	01.04.2021	
8.	Белишко Жанна Владимировна	01.04.2021	
9.	Белоногова Оксана Витальевна	01.04.2021	
10.	Борисова Ирина Вячеславовна	01.04.2021	
11.	Буряк Татьяна Сергеевна	01.04.2021	
12.	Буякевич Татьяна Юрьевна	01.04.2021	
13.	Ваганова Татьяна Анатольевна	01.04.2021	
14.	Ваганова Юлия Андреевна	01.04.2021	
15.	Власкина Юлия Сергеевна	01.04.2021	
16.	Воробщиков Денис Леонидович	01.04.2021	
17.	Воробщикова Светлана Анатольевна	01.04.2021	
18.	Воронова Анастасия Валерьевна	01.04.2021	
19.	Герасимов Сергей Михайлович	01.04.2021	
20.	Глазунова Евгения Николаевна	01.04.2021	
21.	Глухова Татьяна Геннадьевна	01.04.2021	
22.	Григорян Нарине Робертовна	01.04.2021	
23.	Данилко Виктория Сергеевна	01.04.2021	
24.	Данилко Константин Алексеевич	01.04.2021	
25.	Деденева Галина Хадыевна	01.04.2021	
26.	Донцова Наталья Владимировна	01.04.2021	
27.	Дубровская Любовь Владимировна	01.04.2021	
28.	Ермакова Ольга Станиславовна	01.04.2021	
29.	Ермакова Светлана Викторовна	01.04.2021	
30.	Жандина Валентина Васильевна	01.04.2021	
31.	Жаркова Елена Николаевна	01.04.2021	
32.	Жупикова Ирина Александровна	01.04.2021	
33.	Золотоверхова Галина Викторовна	01.04.2021	

34.	Исаев Алексей Михайлович	01.04.2021	
35.	Исаева Елена Петровна	01.04.2021	
36.	Кадырбаева Ляйсан Ахматшевна	01.04.2021	
37.	Калачева Светлана Васильевна	01.04.2021	
38.	Калачинский Сергей Васильевич	01.04.2021	
39.	Караблина Альбина Айдаровна	01.04.2021	
40.	Кин Виктория Александровна	01.04.2021	
41.	Киселева Алена Факиловна	01.04.2021	
42.	Коледенкова Татьяна Сергеевна	01.04.2021	
43.	Колесниченко Марина Александровна	01.04.2021	
44.	Колосова Ирина Ивановна	01.04.2021	
45.	Комиссарова Наталья Викторовна	01.04.2021	
46.	Копотова Татьяна Алексеевна	01.04.2021	
47.	Кудряшова Анна Геннадьевна	01.04.2021	
48.	Ларионов Олег Валентинович	01.04.2021	
49.	Ларионова Наталья Степановна	01.04.2021	
50.	Лебедина Оксана Викторовна	01.04.2021	
51.	Лоос Ольга Анатольевна	01.04.2021	
52.	Макарова Алена Юрьевна	01.04.2021	
53.	Мальшева Елена Масхудовна	01.04.2021	
54.	Мартынова Ирина Васильевна	01.04.2021	
55.	Михайлова Ирина Геннадьевна	01.04.2021	
56.	Михайлова Ирина Юрьевна	01.04.2021	
57.	Мокина Лидия Витальевна	01.04.2021	
58.	Належинская Оксана Владимировна	01.04.2021	
59.	Наточий Яна Николаевна	01.04.2021	
60.	Новикова Нина Михайловна	01.04.2021	
61.	Павлова Людмила Александровна	01.04.2021	
62.	Пак Елена Анатольевна	01.04.2021	
63.	Панакулова Жанна Измухаметовна	01.04.2021	
64.	Пангелейкина Елена Александровна	01.04.2021	
65.	Петрищева Наталья Николаевна	01.04.2021	
66.	Платонова Юлия Касимовна	01.04.2021	
67.	Пономарева Ирина Викторовна	01.04.2021	
68.	Пономарева Людмила Анатольевна	01.04.2021	
69.	Понякшина Ксения Николаевна	01.04.2021	
70.	Попова Анастасия Григорьевна	01.04.2021	
71.	Поспелова Галина Валерьевна	01.04.2021	
72.	Присяжнюк Татьяна Иосифовна	01.04.2021	
73.	Песова Айслу Жумабековна	01.04.2021	
74.	Рахматуллина Наталья Геннадьевна	01.04.2021	
75.	Репина Светлана Викторовна	01.04.2021	
76.	Савинкова Алиса Васильевна	01.04.2021	
77.	Седова Оксана Геннадьевна	01.04.2021	
78.	Селиванова Людмила Александровна	01.04.2021	
79.	Сорокина Ольга Анатольевна	01.04.2021	
80.	Спирина Ирина Васильевна	01.04.2021	

81.	Степанова Наталья Владимировна	01.04.2021	
82.	Студеникина Алла Васильевна	01.04.2021	
83.	Сущенко Галина Викторовна	01.04.2021	
84.	Тарасенко Ирина Владимировна	01.04.2021	
85.	Трубникова Юлия Сергеевна	01.04.2021	
86.	Туркова Юлия Витальевна	01.04.2021	
87.	Фещенко Юлия Игоревна	01.04.2021	
88.	Фукс Людмила Юрьевна	01.04.2021	
89.	Хайрутдинова Татьяна Николаевна	01.04.2021	
90.	Ханданян Анжела Степановна	01.04.2021	
91.	Хоменко Анна Петровна	01.04.2021	
92.	Чиннова Лариса Петровна	01.04.2021	
93.	Чуваева Светлана Алексеевна	01.04.2021	
94.	Шевалдина Светлана Валентиновна	01.04.2021	
95.	Шевченко Галина Николаевна	01.04.2021	
96.	Шифрес Людмила Евгеньевна	01.04.2021	
97.	Шумова Ольга Сергеевна	01.04.2021	
98.	Щербина Светлана Васильевна	01.04.2021	
99.	Ярцева Елена Владимировна	01.04.2021	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587297

Владелец Золотоверхова Галина Викторовна

Действителен с 22.09.2022 по 22.09.2023