

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 6 «Сказка»  
п. Приволжский Волжского Муниципального района  
Республики Марий Эл  
на 2021 – 2024 г.г.

Принят на собрании трудового коллектива  
« 26 » апреля 2021 г.

Подписан сторонами:

От работодателя

От работников

И.о. заведующего образовательной  
организации

Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной организации

  
Л.М. Глухова  
« 26 » апреля 2021 г.

  
Е.Н. Гаврилова  
« 26 » апреля 2021 г.

М.П.



Уведомительная регистрация произведена в государственном казенном Учреждении  
Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского  
района

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года, регистрационный номер \_\_\_

Уведомительная регистрация произведена в Волжском райкоме профсоюза  
работников народного образования и науки РФ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года, регистрационный номер \_\_\_

Председатель территориального комитета профсоюза работников образования и  
науки

\_\_\_\_\_ /О.Г. Ионова/

п.г. Приволжский, 2021 г.

Проведена уведомительная регистрация в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения города Волжска и Волжского района»
Регистрационный номер <u>043</u>
от « <u>26</u> » <u>апр</u> 20 <u>21</u> г.
Ответственное лицо: <u>Сер. Иван. Пыльцов</u>
<small>(подпись, печать)</small>

## Содержание

Раздел	Наименование	Стр.
I	Общие положения	4
II	Трудовой договор	6
III	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	8
IV	Высвобождение работников и содействия их трудоустройству	8
V	Рабочее время и время отдыха	10
VI	Оплата и нормирование труда	14
VII	Социальная поддержка, гарантии и компенсации	20
VIII.	Охрана труда и здоровья	24
IX	Гарантии профсоюзной деятельности	27
X	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	30
XI	Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	31
	<i>Приложения</i>	
№1	Правила внутреннего трудового распорядка	33
№2	Режим рабочего времени персонала (график сменности)	53
№3	Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия труда	56
№4	Порядок предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года	57
№5	Положение об условиях оплаты труда работников 5.1. Порядок определения стажа педагогической работы 5.2. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам	59 73 76
№6	Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовки в организации	105
№7	Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.	107
№8	Соглашение по проведению мероприятий по охране труда	108
№9	Положение об административно-общественном контроле охраны труда	112
№10	Нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам	117
№11	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи	120
№12	Форма расчетного листа	124
№13	Права и дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работникам при подготовке и проведении аттестации	125

№14	Перечень государственных и ведомственных наград в системе образования, учитывающиеся при прохождении аттестации по иной процедуре	128
№15	План-график получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования (переподготовка и повышение квалификации)	129

### **ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

- ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации от 29.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 01.10.2017
- ТД - трудовой договор
- РФ – Российская Федерация
- РМЭ – Республика Марий Эл
- КД - коллективный договор
- КОАП - Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»
- ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями
- ПВТР – Правила внутреннего трудового распорядка
- ОУ – образовательное учреждение
- ДИ – должностная инструкция
- ИОТ – инструкция по охране труда
- ЛНА – локальный нормативный акт
- ВОППО – выборный орган первичной профсоюзной организации
- МРОТ – минимальный размер оплаты труда

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальной дошкольной образовательной учреждении «Детский сад комбинированного вида №6 «Сказка» пгт. Приволжский Волжского района РМЭ (далее – организация).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным отраслевым соглашением между марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Министерством образования и науки РМЭ и Объединением работодателей образовательных организаций в РМЭ на 2018-2020 годы., территориальным отраслевым Соглашением между учреждением «Отдел образования Волжского муниципального района» и Волжской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами настоящего договора являются:

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и в райком (ст. 50 ТК РФ).

1.7. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений и других локальных нормативных актов (далее – ЛНА) и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитывать положения настоящего КД.

Договор обязателен к применению при заключении в ОУ индивидуальных ТД с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.8. Переговоры по заключению нового КД будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкования и реализации положений КД решаются сторонами.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ).

1.12. Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.13. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет ОУ на срок не более трех месяцев в течение года (ст.39 ТК РФ).

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников.

Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.15. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ)

2. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 с ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения КД;

- отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

➤ работодатель в лице его представителя – и.о. заведующего Глухова Людмила Михайловна (далее – работодатель);

➤ работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. КД заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ);

1.5. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ):

1.5.1. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет;

1.5.2. Действие настоящего КД распространяется на всех работников организации<sup>1</sup>;

1.5.3. КД сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора (далее – ТД) с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования<sup>2</sup>.

1.5.4. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.5.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.6. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

---

<sup>1</sup> Ст.43 Трудового кодекса РФ

<sup>2</sup>Ст.43 Трудового кодекса РФ

## II. Трудовой договор

2. Работодатель обязуется:

2.1. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.

2.2. ТД заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

ТД является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан до подписания ТД с работником ознакомить его под роспись с настоящим Уставом организации, КД, правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) и иными ЛНА, действующими в организации и относящимися к трудовой функции работника (ст.67 ТК РФ).

2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в ТД дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, КД.

По соглашению сторон в ТД включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается: по перечню лиц, указанному в ст.70 ТК РФ.

В ТД оговаривать объем, учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.4. ТД с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных (ч. I ст. 59 ТК РФ).

Срочный ТД может заключаться по соглашению сторон ТД без учета характера предстоящей работы или условия её выполнения только в случаях, предусмотренных (ч. II ст. 59 ТК РФ).

Если в ТД не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение ТД о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В ТД обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.6. Стороны договорились оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям ТД.

Ежегодно на начало нового календарного года заключать дополнительные соглашения к ТД с педагогическими работниками в случае изменения объёма учебной нагрузки, дополнительной работы и условий её оплаты.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового календарного года предупреждать под роспись.

2.7. Изменение (уменьшение или увеличение), учебной (преподавательской) нагрузки педагогического работника в течение учебного года осуществлять только:

2.7.1. По соглашению сторон ТД.

2.7.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной (преподавательской) нагрузки в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансией;

- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 (3) лет;

- возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение (уменьшение или увеличение) педагогической (преподавательской) нагрузки педагогическим работникам производить в соответствии с нормами ст. 72, 74 ТК РФ.

2.8. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требует оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическая работа в одной и той же дошкольной организации с дополнительной оплатой.

- работа без занятия штатной должности в том же ОУ, в том числе выполнение педагогическими работниками организации обязанностей по заведованию кабинетами,

- преподавательская работа руководящих и других работников организации,

- работа в той же образовательной организации или ином детском ОУ сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад) педагогических работников.

Выполнение работ, указанных в подпунктах, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.9. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.10. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.11. При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

2.12. Предоставлять работникам работу по обусловленной ТД трудовой функции.

2.13. Выполнять условия заключенного ТД с работником.

### **III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

#### Стороны договорились:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд ОУ.

3.2. Работодатель с учетом мнения ВОППО определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и получения дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ.

#### Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и получение дополнительного профессионального образования работников.

3.3.2. Содействовать работникам, желающим пройти профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования

3.3.3. Направлять на профессиональное обучение педагогических работников не реже чем один раз в три года.

В первоочередном порядке направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году (Приложение №15).

3.3.4. В случае высвобождения работников осуществлять их опережающее обучение для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.5. В случае направления работника для профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187, 196, 197 ТК РФ).

3.3.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профобразование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. Проводить аттестацию, которая может в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаем по согласованию с профкомом.

3.3.9. Организовать закрепление наставников за молодыми специалистами.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

#### Работодатель обязуется:

4.1. Разработать программу содействия занятости работников ОУ с перспективой на три года.

4.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры ОУ, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с ВОППО.



4.3. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией ОУ, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

4.4. Уведомлять ВОППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. К массовому высвобождению относятся:

- увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 и более работников;
- сокращение численности или штата работников предприятия в количестве:
  - 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
  - 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
  - 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

4.5. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные КД, соглашениями, а также определяемые в ходе консультаций с ВОППО.

Для предотвращения массового высвобождения работников могут применяться следующие меры:

- ограничение или временное прекращение приема новых работников;
- первоочередное расторжение трудовых договоров с совмещителями и работниками, занятыми на временных работах;
- перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места;
- поэтапное высвобождение работников;
- заключение с работниками договоров о профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку;
- использование возможности досрочного (до двух лет) выхода на пенсию в соответствии с заключением Центра занятости;
- введение неполного рабочего времени для отдельных работников (с их согласия);
- обеспечение условий для переезда работников на новое место работы с предоставлением им жилья (условий его льготного приобретения), оплатой проезда работников и членов их семей, других льгот (по договоренности сторон);
- развитие временной и сезонной занятости работников;
- создание кадрового резерва работников ведущих профессий, временно используемых на других работах в связи с высвобождением в результате сокращения численности или штата работников с доплатой до среднего заработка по прежней работе и обеспечением условий для поддержания их профессионального уровня на срок до 6 месяцев;
- другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

4.6. Лицам, получившим уведомление по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением заработной платы из внебюджетных средств (при их наличии) или без содержания. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определенный срок.

Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОУ инвалидов.

4.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.8. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также работникам:

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось не менее двух лет;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- семейные, имеющие одного и более несовершеннолетнего ребенка, работающие в образовательных организациях;

- председатели первичных и территориальных организаций.

Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий; -молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

4.10. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

4.11. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

### Стороны договорились:

5.1. В организации устанавливается продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье;

- для педагогического персонала - суммированный учёт рабочего времени по 5- дневной рабочей неделе с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье. Учётный период - месяц;

- для сторожей - суммированный учёт рабочего времени по 5-дневной рабочей неделе с 2 выходными днями по скользящему графику. Учётный период – календарный год. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется ПВТР (приложение №1), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад) мужчинам и 36 часов в неделю женщинам. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР. Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

5.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам;

родителям (опекунам, попечителям), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет);

лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

По письменному заявлению и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться работникам как при поступлении на работу, так и впоследствии.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливает руководитель организации на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку (педагогическую и иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику. Изменение условий ТД в части изменений учебной нагрузки, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены.

Объем учебной нагрузки, установленный в начале календарного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем календарном году, а также при установлении ее на следующий календарный год, за исключением случая, указанного в предыдущем пункте настоящего раздела КД.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.9. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в таблице учёта рабочего времени.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

5.11. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией (далее – ДИ), допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

5.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

5.13. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

5.14. Время остановки работы ОУ (без воспитанников) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников ОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода.

Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

5.15. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.16. Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. (Приложение №2). Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

5.17. Для работников ОУ предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ. Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе

еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв продолжительностью более 2 часов может устанавливаться по соглашению сторон ТД. Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения:

- воспитатели - во время приёма пищи детьми, - работники кухни, сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье. Для отдельных категорий работников (сторож) выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

5.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ПВТР, ТД в соответствии с российским законодательством.

Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам ОУ устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (подраздел 1 п.4, п.5) в зависимости от занимаемой должности, вида ОУ, а также работы в группах либо в специальных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) .

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей ТК РФ и на основании проведенного в ОУ СОУТ. (Приложение № 3).

5.20. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам ДОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска за счет источника финансирования - внебюджет:

3 рабочих дня проработавшим в течение года без больничного листа.

5.21. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

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

5.22. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

-если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска; - если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

5.23. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.24. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (Приложение № 4).

5.25. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, работающим пенсионерам по старости (по возрасту), устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.26. Предоставлять внеочередной отпуск или его часть в счет очередного при условии выделения работнику санаторно-курортной путевки.

5.27. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы.

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

## **VI. Оплата и нормирование труда**

### Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников ОУ определена следующими нормативными документами по согласованию с ВОППО в соответствии с трудовым законодательством:

- КД;

- постановлением главы администрации Волжского муниципального района Республики Марий Эл от 27 августа 2012 года №615 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями). В соответствии со статьей 5 Закона Республики Марий Эл от 3 декабря 2004 года № 53-З «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл» и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 августа 2013 года №272 «О внесении изменений в Постановление от 31 июля 2012 года №283»;

- положением о порядке установления доплат надбавок;

- положением Об условиях оплаты труда работников ОУ (Приложение 5).

6.2. При определении системы оплаты труда не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, отмена либо уменьшение размера надбавок, ставок, доплат и стимулирующих выплат работникам.

6.3. Оплата труда работников медицины, культуры в ОУ производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу помимо

основной в том же ОУ), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с ВОППО.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. (ст.142 ТК РФ).

6.6. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома;

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

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОУ.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Установление системы оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положения об оплате труда в ОУ производить по согласованию с ВОППО.

6.9.2. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОУ, ПВТР ОУ, ТД, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.9.3 Выплату заработной платы осуществлять 30 числа текущего месяца и 14 числа последующего месяца. Предоставлять работникам возможность ознакомиться с табелем учета рабочего времени перед его сдачей в бухгалтерию.

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

6.9.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (приложение № 12) 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;
- величины уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды; - общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.9.5. При нарушении установленного срока заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.ст.236 ТК РФ).

6.9.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. (ст.157 ТК РФ).

6.9.7. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной ТД, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД ст. 151.ТК РФ

6.9.8. Считать наполняемость групп, установленную санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретной группе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Превышение количества воспитанников в группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.9.9. Из средств, получаемых ОУ от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере не менее 45% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

6.9.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы -

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

Работникам организации по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, но не менее 4% согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда. (Приложение 7).

Повышенная оплата работнику осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

При проведении специальной оценки труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117,147 ТК РФ.

6.9.12. Работник имеет право на оплату труда, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) в случае если он полностью



отработал норму рабочего времени соответствующего месяца и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени или не полностью отработал время по занимаемой должности (профессии) за соответствующий учетный период, оплата труда производится пропорционально отработанному времени из расчета МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает МРОТ.

При расчете доплаты до МРОТ учитывается заработная плата, начисленная за счет всех источников и по всем видам выплат. Выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, выходные и нерабочие дни, не могут включаться в состав заработной платы работника, не превышающей МРОТ.

6.9.13. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работника, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (Приложение 5), с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте ОУ.

6.9.14. Формирование показателей и критериев оценки эффективности работы стороны настоящего КД осуществляются с учётом следующих принципов: *объективность* - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

*предсказуемость* - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

*адекватность* - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

*своевременность* - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

*прозрачность* - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.9.15. При установлении стимулирующих выплат в виде премии педагогическим работникам стороны учитывают как индивидуальный, так и коллективный результат труда по следующим направлениям (показателям) деятельности:

#### **Воспитатель**

##### **Обеспечение охраны жизни и здоровья детей:**

- выполнение детодней (не менее 75%); снижение уровня заболеваемости в сравнении с предыдущим периодом в данной группе, обеспечение охраны жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма;

##### **Качество образовательного процесса:**

- осуществление системного мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы, участие воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/поселок, республика);

- уровень совершенствования профессионального мастерства: открытые занятия, публикации, конференции; личный вклад в повышение качества образования, создание условий для гармоничного развития воспитанников в соответствии с ФГОС.

**Уровень педагогической активности:** участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса ДОУ, пособий;

- участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, оформление интерьера и др.).

### **Старший воспитатель**

#### **Качество образовательного процесса:**

- уровень методической работы: соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников, организация распространения опыта работы в форме открытых занятий, публикаций;
- мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного обучения и пр.)
- Разработка и внедрение инновационных проектов, дорожных карт, программ, способствующих улучшению качества работы педагогов ДОУ.
- Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия оформление интерьера и др.)

### **Специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель**

#### **Качество образовательного процесса:**

- Динамика индивидуальных образовательных результатов: положительные изменения в развитии ребенка, организация индивидуальной работы с детьми;
- уровень профессионального мастерства: публикации, выступления, открытые мероприятия, просветительская (обучающая) работа с кадрами, с родителями;
- участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)

#### **Уровень педагогической активности:**

- участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса ДОУ, пособий; уголков; содержание и обновление экспозиций; изготовление пособий, раздаточного материала и т.д.);
- участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.).

#### **Заведующий хозяйством, заведующий складом**

#### **Уровень активности работника:**

- Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.
- Участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.)

#### **Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения всеми сотрудниками:**

- санитарно-гигиенических условий,
- требований пожарной безопасности, электробезопасности,
- норм и правил охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения.

#### **Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов:**

- тепловой энергии;
- электроэнергии;
- воды горячей и холодной.

### **Работники пищеблока**

#### **Уровень качества приготовления блюд:**

- выполнение на высоком уровне санитарно-гигиенических и технологических требований к хранению, обработке и приготовлению пищевых продуктов.

#### **Уровень активности работника:**

- участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.)
- Уровень содержания закрепленных за**

**работником производственных помещений:** -выполнение на высоком уровне санитарно – гигиенических требований к содержанию внешнего вида, рабочего места, уборочного и иного инвентаря, к срокам проведения генеральных уборок.

**Младший воспитатель**

**Уровень содержания закреплённых за работником производственных помещений:**

- Выполнение на высоком уровне санитарно – гигиенических требований к содержанию рабочего места, уборочного и иного инвентаря, к срокам проведения генеральных уборок.

**Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов:**

- тепловой энергии;
- электроэнергии;
- воды горячей и холодной

**Уровень активности работника:**

-участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.).

**Обслуживающий персонал (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)**

**Уровень содержания закреплённых за работником помещений, территории учреждения:**

- образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря  
- оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок в рамках трудовой функции.

**Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов:**

- тепловой энергии;
- электроэнергии;
- воды горячей и холодной

**Уровень активности работника:**

- участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.)

**Делопроизводитель**

**Уровень качества работа:**

- своевременное и качественное оформление документов;
  - своевременный и качественный отчет по работе
- эффективное использование современных компьютерных технологий в работе.

**Уровень активности работника:**

участие в общественной жизни ДОУ (субботники, ремонтные работы, торжественные мероприятия, оформление интерьера и др.)

6.9.17. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же ОУ наряду со своей основной работой, обусловленной ТД, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющую обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон ТД, закреплённому в ЛНА ОУ.

6.9.18. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в ОУ) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ОУ, или со дня представления соответствующего документа;

- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

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

## **VII. Социальная поддержка, гарантии, льготы и компенсации**

### Стороны договорились:

7.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями, в том числе:

- 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.

7.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

7.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- медицинские осмотры (ст. 213 ТК РФ);
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

7.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённых российским законодательством и по соглашению сторон ТД.

7.5. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

7.5.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 №276);

7.5.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством,

иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

7.5.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном ОУ, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в ОУ впервые;

- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории; - беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков); - в других случаях, определённых региональным Соглашением.

7.5.4. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом ранее имеющейся квалификационной категории в следующих случаях:

- выхода на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более) сроком на 1 год;

- выхода на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком сроком не более 2-х лет; возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации сроком на 1 год; выхода на работу после окончания службы в рядах Вооружённых сил России сроком не более 2-х лет; завоевания первого места в республиканских, муниципальных этапах конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Лучший учитель марийского языка», «Сердце отдаю детям» сроком на 1 год;

- окончания срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа на штатной основе и перехода на педагогическую должность, по которой истек срок действия ранее имеющейся квалификационной категории (независимо от срока ее установления) сроком не более 2 лет;

- окончания срока действия установленной квалификационной категории, срок действия которой закончился в период защиты кандидатской и докторской степеней, сроком на 1 год; выхода на пенсию по старости (по возрасту) в год окончания действия установленной квалификационной категории сроком до конца учебного года;

- если до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет до истечения срока действия квалификационной категории в этот период до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается руководителем организации по ходатайству ВОППО.

Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по одной должности, производится оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, но по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (профили деятельности) организации.

При переходе в другую организацию на ту же самую должность или должность, по которой совпадают профили деятельности, действие имеющейся квалификационной категории сохраняется.

7.6. При возобновлении педагогической работы по той же должности или должности, по которой совпадают профили деятельности, после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или уходом на пенсию (независимо от её вида) сохраняется квалификационная категория, если не закончился срок ее действия.

7.7. Педагогические работники при аттестации на ту же самую квалификационную категорию могут воспользоваться иной формой оценивания представляемых результатов педагогической деятельности при наличии государственных и ведомственных наград,

полученных при работе в соответствующей сфере деятельности в период действующего Порядка аттестации (Приложение № 14).

Аттестация названных выше педагогических работников проводится на основе результатов экспертизы аттестационных материалов, проведенной на уровне образовательной организации (для государственных образовательных организаций) или муниципалитета (для муниципальных образовательных организаций) при обязательном соблюдении требований, установленных п.п. 36 и 37 Порядка проведения аттестации.

7.8. Установленные педагогическим работникам квалификационные категории учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа организации.

7.9. В связи с производственной необходимостью, работодатель на основании п. 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н (далее – приказ № 761н) и п.23 Порядка проведения аттестации может принять на работу на педагогическую должность «лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающим достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности», по рекомендации аттестационной комиссии организации, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7.10. Лица, принятые на педагогические должности до вступления в силу приказа №761н, прошедшие процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности могут претендовать на установление квалификационных категорий в соответствии с Порядком проведения аттестации.

При приеме на педагогические должности лиц, не имеющих педагогического образования, следует руководствоваться положениями письма Минобрнауки России № 081933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 505.

7.11. Педагогические работники, методисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, постоянно проживающие в сельских населенных пунктах, поселках городского типа и пенсионеры, ранее осуществлявшие педагогическую деятельность в сельской местности, поселках городского типа, пользуются социальной поддержкой по коммунальным услугам и другим льготам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

7.12. Молодым специалистам – выпускникам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования при поступлении впервые на работу в образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах, на педагогические должности, при условии переезда на постоянное проживание в сельский населенный пункт выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов на хозяйственное обзаведение (постановление Правительства Республики Марий Эл от 17 февраля 2017 г. № 64).

7.13. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

Оказывать содействие в участии педагогических работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильем молодых семей» и др.

7.14. Вопросы предоставления работникам всех видов путевок решать Комиссией, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и ВОППО.

Комиссия ведет учет работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, устанавливает очередность. При получении путевки в бухгалтерию страхователя необходимо представить: заявление на имя руководителя ОУ, медицинскую справку и решение комиссии. Лицо, получившее путевку, по возвращении из здравницы

обязан сдать в бухгалтерию страхователя «Обратный талон к путевке» или документ, его заменяющий, о чем делается соответствующая запись в книге учета путевок.

Работодатель обязан:

7.15. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством (ст. 183. ТК РФ).

7.16. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

7.17. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы;

работнику, направленному на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производить оплату командировочных расходов. (ст. 187.ТК РФ).

7.19. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.20. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка согласно ст.171 ТК РФ.

7.21. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке КД, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок 10 дней;

-за представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью третьей (ст. 39 ТК РФ).

7.22. Освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст.170 ТК РФ).

7.23. При обработке персональных данных, работодатель и его представители целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина должны соблюдать требования согласно ст. 86 ТК РФ.

7.24. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований настоящего Кодекса и иных федеральных законов (ст. 87 ТК РФ).

7.25. При передаче персональных данных работодатель должен соблюдать требования согласно ст. 88 ТК РФ.

7.26.В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных (ст. 89 ТК РФ).

Профсоюз: оказывает бесплатно консультационную помощь членам Профсоюза по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников; оказывает помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, на основе личного заявления.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

#### **Стороны берут на себя обязательства:**

8.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

8.2. Не позднее 15 января принимать соглашение по охране труда на текущий год с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ и пожарной безопасности, сроков выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц (Приложение № 8).

8.3. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

8.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) (приложение № 9) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

8.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

#### **Работодатель обязуется:**

8.5. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (ст. 209, 212 ТК РФ).

8.6. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья.

8.7. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда.

8.8. Осуществлять работу по охране и безопасности труда персонала в соответствии с результатами СОУТ.

8.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОУ обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.10. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года, а в последующем – при необходимости.

8.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие СИЗ, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам, определенным настоящим КД (Приложения № 10-11).

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.



8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.15. Обеспечивать:

8.15.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения ВОППО, на каждое рабочее место и на все виды работ;

8.15.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя;

8.15.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет работодателя;

8.15.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

8.15.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.15.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

8.15.7. Ведение АОК согласно положению (приложение № 9), в том числе:

I ступень – ежедневно до начала работы на каждом рабочем месте;

II ступень – 1 раз в квартал комиссией в составе специалиста по охране труда, уполномоченного профкома по охране труда;

III ступень – 1 раз в полугодие комиссией в составе руководителя ОУ (заместителя руководителя), председателя профкома.

8.15.8. Ежегодное проведение смотра помещений и мест повышенного риска (залов, пищеблока и др.) на соответствие безопасным условиям труда;

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

8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или ВОППО.

8.18. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.19. Установить доплату за выполнение обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в размере до 10 % ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

8.20. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов в размере 50%; Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется приложением № 7 к настоящему КД.

8.21. Участвовать на паритетных началах совместно с ВОППО в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.22. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

8.23. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники, достигшие сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением среднего заработка и места работы.

**Работники обязуются:**

8.23.1. Выполнять требования в области охраны труда;

8.23.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

8.23.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.23.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.23.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

8.23.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

**8.24. ВОППО обязуется:**

8.24.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёме ОУ по условиям труда к новому учебному году.

8.24.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

8.24.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности ОУ.

8.24.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **Стороны договорились о том, что:**

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

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ВОППО представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её ВОППО в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим КД работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим КД (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. 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);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять ВОППО помещения как для постоянной работы ВОППО, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также для размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять ВОППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности ВОППО, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ВОППО;

9.3.7. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации музыкальный и спортивный залы для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

9.3.8. 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.

9.4. Привлекать представителей ВОППО для осуществления контроля правильности расходования ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

9.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренных пунктом 9.8.- 9.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

9.6. С учетом мнения ВОППО производится:

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

- принятие ПВТР (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 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 (ст. 100, 105 ТК РФ); - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 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 СОУТ (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ); - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.7. С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД 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 вследствие 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).

9.8. По согласованию с ВОППО производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (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);
- распределение премиальных выплат и использование экономии фонда заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

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

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

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

9.11. Члены ВОППО 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).

9.12. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты в размере до 20 % от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определенных положением, принимаемым работодателем на начало календарного года с учётом мнения ВОППО.

9.13. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения ТД за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ). Работодатель обязуется:

9.14. Предоставлять ВОППО по его запросу необходимую информацию по вопросам трудовых отношений и социально-экономического развития ОУ.

9.15. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы ОУ.

9.16. По согласованию с ВОППО включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, комиссий ОУ по тарификации, по установлению

стимулирующих выплат работникам, по оценке эффективности работы сотрудников, по аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, по социальному страхованию, награждению и других комиссий, создаваемых сторонами настоящего КД или работодателем в целях совершенствования трудовых отношений.

#### **Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации ВОППО обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюз, если они уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

10.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

##### 10.4. Совместно с представителем работодателя:

10.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

10.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

10.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

10.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

10.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

10.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

10.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

10.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

10.4.9. Предоставлять ежегодно отчет общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

10.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

10.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

10.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по нетрудоспособности;

10.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определенных настоящим КД и приложениями к нему;

10.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

10.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждения и др.;

10.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

10.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

10.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в ОУ трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в ОУ трудовых прав работников.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

10.10. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных настоящим КД и ТК РФ (ст. 372-374 ТК РФ).

## **XI. Заключительные положения.**

### **Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.**

#### **Стороны договорились о том, что:**

11.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе.

11.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней.

11.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае не достижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

11.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников, которая:

11.4.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

11.4.2. Готовит отчёт о ходе выполнения КД;

11.4.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия – на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

11.4.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению условий КД.

11.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

11.6. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.



Приложение № 1  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**  
С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Е.Н. Гаврилова

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.М. Глухова

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 6 комбинированного вида «Сказка»  
пгт.Приволжский Волжского района РМЭ**

**1. Общие положения**

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 организации, 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 подчинения правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида «Сказка» - образовательное учреждение (далее – ОУ);

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

представитель работодателя – руководитель ОУ или уполномоченные им лица, действующие в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами ОУ;

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

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

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. 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 данном образовательном учреждении.

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 следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения 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 ОУ, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в ОУ, другой - у работника.

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

2.1.7. 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 следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения 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.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Совмещение должности руководителя ОУ с другими руководящими должностями внутри или вне ОУ не разрешается. Должностные обязанности руководителя ОУ, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа 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 заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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).

2.1.13. В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ при заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.15. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [skazka6.00@mail.ru](mailto:skazka6.00@mail.ru):

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.1.17. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу.**

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

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

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

Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

### **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. Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя (за исключением изменения трудовой функции работника) в следующих случаях:

- реорганизация ОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в ОУ;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в ОУ (сокращение количества групп, количества часов по учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора.**

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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 заключение 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. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников (если такая аттестация на соответствие работника занимаемой должности проводится), а также в случаях сокращения численности или штата работников ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

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

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- 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 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

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

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника ( в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения. Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы (либо на пластиковые карточки тариф «Заработная плата» перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором) не реже, чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца;



3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха,
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов 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 учреждением 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 ОУ, Коллективным договором, трудовым договором, законодательством Российской Федерации

3.1.16. по письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.1.17. сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1 Трудового кодекса РФ.

### **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 здоровья людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;

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

3.2.7. соблюдать нормы профессионального поведения, законные права и свободы воспитанников;

3.2.8. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

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

### **3.3. Педагогические работники имеют право:**

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

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

3.3.3. на повышение квалификации за счет средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.3.4. на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (1 раз в 5 лет);

3.3.5. на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям на основании личного заявления педагогического работника;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ОУ, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважать их человеческое достоинство, поддерживать дисциплину;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно - образовательного процесса;

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

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

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом ОУ;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом ОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;

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. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

3.6.7. своевременно предоставлять отпуска работникам ОУ в соответствии с утвержденным на год графиком;

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

3.6.9. контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

3.6.10. контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;

3.6.11. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

3.6.12. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

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

3.6.14. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ОУ и детей;

3.6.15. решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

3.6.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению график сменности, сетку занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- передавать персональные данные о воспитанниках и их родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей.

**3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях ОУ и на территории ОУ запрещается:**

- 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.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени.**

4.1.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ОУ и устанавливается настоящими Правилами, сеткой занятий, графиками работы (сменности), Коллективным договором ОУ.

4.1.3. Для персонала устанавливается 40 часовая продолжительность рабочего времени в неделю для мужчин и 36-часовая продолжительность рабочего времени в неделю для женщин (ст. 263.1. ТК РФ).

В зависимости от должности или специальности педагогическим работникам с учетом обязанностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педработы на ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами РФ (ст. 333 ТК РФ), в том числе:

- старшему воспитателю, воспитателям групп, педагогу-психологу – 36 часов;
- учителю – логопеду- 20 часов; учителю – 18 часов;
- музыкальному руководителю – 24 часа;
- инструктору по физической культуре – 30 часов;

4.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (но не более 36 часов в неделю), вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, ПВТР, квалификационными характеристиками, и регулируются графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника 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 воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей; а также их семейных обязательств и жилищно- бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в ОУ с учетом режима рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с организованной образовательной деятельностью.

4.1.5. Указанная работа может осуществляться как непосредственно в ОУ, так и за его пределами.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

4.1.8. 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.

4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - 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).

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиком сменности, составляемым работодателем с учетом мнения ВОППО. Сменный режим работы устанавливается для следующих категорий работников:

- воспитатель
- сторож

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – календарный год, устанавливается для сторожей, с учетным периодом один месяц - для воспитателей.

4.1.13. С учетом условий работы в ОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени

за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.14. 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.

4.1.15. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами ОУ, Коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.17. При осуществлении в ОУ функций контроля образовательно-воспитательного процесса и в других случаях не допускается:

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

#### **4.2. Установление учебной нагрузки педагогов.**

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из наполняемости групп, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится работодателем один раз в год на начало учебного года.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения или сокращения групп, изменения штатного расписания.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы, возможно только по взаимному соглашению сторон.

Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, установленном законодательством порядке.

4.2.5. Руководитель ОУ, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники ОУ помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники,

для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

#### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. 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);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

4.3.3. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам ОУ обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с детьми, на своем рабочем месте (группе).

4.3.4. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

4.3.5. 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.

4.3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день неотложных работ, в условиях чрезвычайных обстоятельств;

-приостановка работы, у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно ПВТР (при работе по скользящему графику).

4.3.7. 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).

4.3.8. Работникам ОУ предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда повару и шеф-повару продолжительностью 7 календарных дней.
- 3 рабочих дня проработавшим в течение года без больничного листа;
- за счет источника финансирования – внебюджет: дополнительные краткосрочные оплачиваемые отпуска по заявлению работника в случаях:
  - собственной свадьбы - 3 дня;



свадьбы детей 2 дня;  
смерть супруга(и), членов семьи (дети, родные, родные братья и сестры) – 3 дня  
проводы сына на срочную службу в РА – 2 дня;  
проводы ребенка в школу, родителям первоклассников – 1 день (1 сентября).

4.3.9. Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам образовательного учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (подраздел 1 п.4, п.5).

4.3.10. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Коллективным договором (Приложение № 4).

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

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам;
- при получении путевки для санаторно-курортного лечения.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

4.3.14. 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.

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

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

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

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

4.3.18. 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.

4.3.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

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

4.3.20. 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.

4.3.21. 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение ценным подарком, Почетная грамота.

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

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **VI. 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;
- строгий выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) 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 ОУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

3) 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);

4) принятия необоснованного решения руководителем ОУ, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ОУ (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

б) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ (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).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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 ОУ, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ОУ на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2  
к коллективному договору на 2021-2024 гг.  
от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной профсоюзной организации  
ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего образовательной организации

\_\_\_\_\_ Л.М.Глухова  
(подпись)

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

**МДОУ Д/с № 6 «Сказка» (при 5 –ти дневной рабочей недели, режим работы 10,5 час)**

Должность	Дни недели	Время работы	Обеденный перерыв	Часы работы	Часов в неделю
1. Заведующий	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов
2. Старший воспитатель	Ежедневно	08.00 – 16.30 10.30 – 17.30	13.00 - 14.00 14.00 - 15.00	7.2 час.	36 часов
3.Учитель марийского языка	Ежедневно без обеда	08.00 – 12.00	Без обеда	3.6 час.	18 часов
4.Учитель - логопед	Ежедневно без обеда	08.00 – 12.00	Без обеда	4 час.	20 часов
5.Музыкальный руководитель	Ежедневно	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00	6 час.	30 часов
6.Инструктор по физкультуре	<b>1 смена</b> Понедельник, вторник, среда, пятница <b>2 смена</b> Четверг	07.50 – 14.50 11.30 – 17.30	12.00 – 13.00 13.30 – 14.30	6 час.	30 часов
7.Педагог -психолог	Ежедневно	08.00 – 16.30	12.00 – 13.00	7.2 час.	36 часов

	Среда – методический день на дому (по согласованию с заведующей)				18 часов – практических, 18 часов методических в ДОУ
8. Воспитатели ясельных групп	2 дня рабочих, 1 день выходной	07.00 – 17.30	обед 30 мин. во время кормления детей	7.2 час.	36 часов
9. Воспитатели дошкольных групп	2 дня рабочих, 1 день выходной	07.00 – 17.30	обед 30 мин. во время кормления детей	7.2 час.	36 часов
10. Младший воспитатель ясельной группы	Ежедневно	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	8 час.	40 часов
11. Младший воспитатель дошкольной группы	Ежедневно	08.00 – 17.00	14.00 – 15.00	8 час.	40 часов
12. Диетическая сестра	Ежедневно (0.5 ставки в ДОУ, 1.0 ставка медсестра в ФАП амбулатория)	07.00 – 16.00	13.00 – 14.00	8 час.	40 часов
13. Завхоз	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов
14. Завсклад	Ежедневно	07.30 – 16.30	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов
15. Уборщик служебных помещений	Ежедневно	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	8 час.	40 часов
16. Повар	Ежедневно	06.00 – 15.00	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов
17. Подсобный рабочий	Ежедневно	07.00 – 16.00	13.00 – 14.00	8 час.	40 часов
18. Машинист по стирке белья	Ежедневно	07.30 – 16.30	12.00 - 13.00	8 час.	40 часов
19. Рабочий по текущему ремонту	Ежедневно	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00	6 час.	30 часов

20.Делопроизводитель	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00- 13.00	8 час.	40 часов
21.Садовник	Ежедневно	08.00 – 15.00	12.00 - 13.00	6 час.	30 часов
22.Сторож	Согласно графику сторожей будние дни (ночь через две) выходные, праздничные	6,5 – 7,5 6,5 – 17,5 в выходные			
23.Грузчик	Ежедневно	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00	6 час.	30 часов
24.Учиель - хореографии	Ежедневно	08.00 – 12.00	Без обеда	3.6 часа	18 часов
25.Инженер по охране труда	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	8 час.	40 часов
26.Дворник	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов
27.Кастелянша	Ежедневно	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8 час.	40 часов

Приложение № 3  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова

(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова

**Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.**

Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия труда предоставляется работникам, занятыми на работах с вредными условиями труда ст. 117 ТК РФ:

<b>№</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Количество рабочих дней дополнительного отпуска</b>
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7



Приложение № 4  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДООУ № 6  
(протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова

(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Л.М.Глухова

(подпись)

**ПОРЯДОК**

**предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения  
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4381) (далее соответственно – педагогические работники, Номенклатура), и в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и

последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

Приложение № 5  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**  
С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДООУ № 6  
(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М.Глухова

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об условиях оплаты труда работников**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №6 комбинированного вида «Сказка» пгт. Приволжский**  
**Волжского района Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании Постановления администрации Волжского муниципального района РМЭ от 28.09.2020 № 504 «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Волжский муниципальный район»,

Постановления администрации Волжского муниципального района №21 от 17.01.2020 г. «О внесении изменений в Положение «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волжского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Волжского муниципального района от 27.08.2012 г. № 615, на основании Решения Собрания депутатов седьмого созыва Волжского муниципального района Республики Марий Эл от 20 ноября № 3-5 «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Волжский муниципальный район».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 комбинированного вида «Сказка» пгт. Приволжский Волжского района Республики Марий Эл (далее- ДООУ № 6) .

1.3. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников ДООУ № 6;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке; выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем

видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления; вопросы оплаты труда педагогических работников;

- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда заведующей ДООУ № 6, заместителя заведующей по административно-хозяйственной части, заместителей заведующей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда в ДООУ № 6 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Заработная плата работников ДООУ № 6 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Введение в ДООУ №6 новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников вводится в ДООУ № 6 с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ДООУ.

1.9. Положение разрабатывается администрацией ДООУ №6 согласовывается с председателем трудового коллектива, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующей.

1.10. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера сотрудников ДООУ максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема выполненных работ, в пределах фонда оплаты труда на текущий год.

1.11. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются надбавки и доплаты, их размер определяются заведующей ДООУ №6 по согласованию с председателем трудового коллектива в пределах средств надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

1.12. Вопросы материального стимулирования и поощрения, выделения материальной помощи рассматриваются ежемесячно комиссией по распределению стимулирующих выплат, состоящей из председателя трудового коллектива, старшего воспитателя, педагогов, выбранных на педагогическом совете и утверждаются заведующей.

1.13. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам ДООУ №6 на основании приказа заведующей.

1.14. Выписка из приказа, заверенная подписью заведующей и печатью ДООУ №6 и согласованная с выборным профсоюзным органом прилагается к таблице и сдается в централизованную бухгалтерию.

1.15. Выплаты материальных поощрения производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

1.16. Материальное поощрение, выплаты доплат и надбавок руководителю ДОУ осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения «ООАВМР».

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников ДОУ №6 устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

2.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и применяются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников ДОУ №6.

2.3. Фонд оплаты труда работников ДОУ №6 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета Волжского муниципального района.

Фонд оплаты труда ДОУ №6 (бюджетного учреждения) формируется самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и иных не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников ДОУ №6 состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

2.4. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

- выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

2.5. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника ДОУ №6, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ДОУ №6 устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	4251

2.6.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	2	3
1	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	6198
2	Воспитатель Педагог-психолог	7247
3	Старший воспитатель Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед (логопед)	7568

2.7. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

2.7.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование – 1,0;

высшее профессиональное образование – 1,15;

кандидат наук – 1,2;

доктор наук – 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н; наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория – 1,2 (до окончания срока ее действия);

- первая квалификационная категория – 1,3;

- высшая квалификационная категория – 1,4.

2.8. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от: уровня высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

высшее профессиональное образование – 1,15;

кандидат наук – 1,2;

доктор наук – 1,25.

2.9. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3501
2 разряд	3751
3 разряд	3875
4 разряд	4126
5 разряд	4376
6 разряд	4625

Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на 5249 важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд.

2.10. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

2.10.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
-------------------------	--	-----------------------

1	Делопроизводитель	3875
---	-------------------	------

2.10.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3

2	Заведующий складом	4750
---	--------------------	------

3	Шеф-повар	5000
---	-----------	------

2.10.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3

1	Инженер по охране труда и технике безопасности	5500
---	--	------

2.11. Базовые оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526:

2.11.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Классификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
--------------------------	--	-----------------------

2	Медицинская сестра диетическая	5249
---	--------------------------------	------



2.12. К базовым окладам медицинских работников предусматриваются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия квалификационной категории, формирующие оклад (должностной оклад):

вторая квалификационная категория	1,1
первая квалификационная категория	1,2
высшая квалификационная категория	1,3.

2.13. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 2.6. – 2.13 настоящего Положения:

2.13.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

2.13.2. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений – 1,2;

другим работникам, непосредственно занятым в специальных (коррекционных) классах (группах) - 1,15.

2.13.3. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения; учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка - 1,15.

2.14. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 2.13 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 2.13 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

### **Компенсационные выплаты**

2.15. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах,
- с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.17. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается

в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам ДООУ №6 в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда: младшему воспитателю, шеф-повару, повару, подсобным рабочим, уборщику служебных помещений, рабочему по стирке белья.

Заведующий ДООУ №6 проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

2.18. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.18.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа ДООУ №6, трудовым договором.

2.18.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

2.18.3. При составлении расписаний учебных занятий заведующий ДООУ №6 обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до

начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

2.18.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте учреждения. Общий размер средств, направляемых на доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 процентов от общего фонда оплаты труда ДООУ №6.

2.19. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.20. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

### **Стимулирующие выплаты**

2.21. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

Данные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, в соответствии с КД, Положением (иным ЛНА) учреждения, разработанным и принятым с учетом мнения ВОППО.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя ОУ с учетом мнения ВОППО как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника по итогам работы ОУ за определенный период либо по итогам проведенного (выполненного) конкретного мероприятия (дела).

2.21.1. **Выплаты за интенсивность труда** устанавливаются работнику одновременно, на учебный год или иной длительный период при условии качественного выполнения в установленную продолжительность рабочего времени большего объема работы по занимаемой должности, предполагающей непрерывность трудового процесса в рабочую смену (рабочий день).

2.22.2. **Выплаты за высокие результаты работы:** премия за выполнение особо важных (сложных) и значимых для функционирования и авторитета учреждения работ (мероприятий) – устанавливается работнику по итогам выполнения работ (мероприятий).

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

2.22.3. **Выплаты за наличие почетных званий (наград) и знаков отличия в сфере образования** устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки

отличия в сфере образования и науки с момента вручения наградного материала, в следующих размерах:

- За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 2 000 рублей;

- «Народный учитель Республики Марий Эл» - 1 500 рублей;

- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам ОУ, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю ОУ или деятельности работника.

- За наличие знаков отличия в сфере образования и науки: нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

- «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - 500 рублей.

Работникам ОУ, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю ОУ или деятельности работника.

- За наличие Почетной грамоты Российской Федерации в сфере образования и науки в размере 500,00 рублей.

- За наличие Почетной грамоты Республики Марий Эл в сфере образования и науки в размере 1000,00 рублей единовременно.

#### **2.22.4. Выплаты за стаж работы устанавливается:**

Педагогическим работникам – за стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет – 3 процентов;

- от 6 до 10 лет – 6 процентов;

- от 11 до 15 лет – 9 процентов

- от 16 до 20 лет – 12 процентов;

- от 21 до 25 лет -15 процентов;

- свыше 26 лет – 18 процентов.

Учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении к основной ставке занимаемой должности пропорционально отработанному времени:

- от 1 года до 5 лет - 3 процента;

- от 6 до 10 лет – 6 процентов;

- от 11 до 15 лет - 9 процентов;

- от 16 до 20 лет - 12 процентов;

- от 21 до 25 лет -15 процентов;

- свыше 26 лет - 18 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению 5.1. к настоящему Положению.

30.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

Конкретные условия и размер стимулирующей выплаты по пункту 2.22.4 настоящего положения определяются КД и устанавливаются работнику ЛНА (приказом), принимаемым работодателем с учетом мнения ВОППО.

#### **2.22.5. Премии по итогам работы.**

Премирование работников производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (за месяц, квартал, полугодие, год).

Распределение премий производится руководителем учреждения в соответствии с ЛНА, принятым с учетом мнения ВОППО, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Определение показателей эффективности деятельности педагогических работников для установления им стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», а также на основе необходимости достижения установленных в планах региона (муниципалитета) мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей.

Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет комиссия, созданная работодателем с участием ВОППО.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится заведующей с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями (Приложение №5.2)

#### **2.23. Иные доплаты и надбавки.**

При наличии экономии ФОТ после выплат по выше перечисленным основаниям работодатель с учетом мнения ВОППО вправе осуществлять иные выплаты: материальную помощь, премию в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником.

Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учетом мнения ВОППО.

### **III. Вопросы оплаты труда педагогических работников**

3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

3.3. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется учреждением «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» (далее – Отдел образования), а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения Отдела образования.

Верхнего предела объема педагогической работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.4. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

#### **IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

41. Заведующий ДОУ №6 в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов, с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда

для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

- профессор, доктор наук – 0,06;
- доцент, кандидат наук – 0,04;
- лица, не имеющие ученой степени - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата заведующего ДООУ №6, заместителя заведующего состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

5.3. Должностной оклад заместителя заведующего устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего ДООУ №6.

5.4. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения при создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Отделом образования.

5.5. Отдел образования может устанавливать заведующему ДООУ №6 выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы ДООУ №6, установленными Отделом образования, и

выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

#### **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается заведующим ДООУ №6 и согласовывается с Отделом образования.

6.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования.



## **П О Р Я Д О К** **определения стажа педагогической работы**

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденным в установленном порядке Правительством Российской Федерации.

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных; преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах РФ.

и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих

должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

**Положение о порядке установления компенсационных,  
стимулирующих и социальных выплат работникам  
МДОУ «Детский сад № 6 комбинированного вида «Сказка»**

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам ОУ следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

• Доплаты работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

• Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;

• Доплаты за выполнение неаудиторной (дополнительной работы).

2. Выплаты стимулирующего характера:

• Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

• Надбавка за качество выполняемых работ;

• Надбавка за стаж работы;

• Премии по итогам работы

3. Социальные выплаты (материальная помощь)

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшать их условия оплаты труда, принятые коллективным договором.

С учетом финансовых возможностей ОУ допускается увеличение размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренного работникам коллективным договором на срок его действия.

**I. Порядок и условия установления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера**

1.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере (в рублях)

1.2. Условия, предельный размер и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплат работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда (далее – ФОТ), предусмотренного учреждению на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**II. Компенсационные выплаты**

Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на период работы пропорционально времени работы в соответствующих условиях и объёму учебной (педагогической) нагрузки, другой выполняемой работы.

Выплата устанавливается в максимальном размере (12 %) согласно настоящему Положению, если работник выполняет работу в данных условиях более половины рабочего времени по занимаемой должности (трудовой функции).

Настоящие выплаты не могут быть снижены (отменены) работнику без выполнения документально оформленных работ по устранению вредных факторов на данном рабочем месте или проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), в результате которой в установленном порядке дано заключение о полном соответствии рабочего места оптимальным или допустимым требованиям безопасности.

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда	% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)
1.	Повар, шеф-повар	Параметры микроклимата	12
2.	Младший воспитатель	Тяжесть трудового процесса	12
3.	Подсобный рабочий	Тяжесть трудового процесса	12
4.	Рабочий по стирке белья	Тяжесть трудового процесса	12
5.	Уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса	12

### **3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий**

#### **3.2.1. За работу в выходной или нерабочий праздничный день.**

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

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

**3.2.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ.**

Размер и форма (в процентах или в абсолютном размере) доплаты работнику устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объем работы.

**3.2.3. За работу в ночное время (за каждый час работы):**

- в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 50% часовой ставки, рассчитанной из оклада (ставки) работника;

**3.2.4. За выполнение неаудиторной (дополнительной) работы.**

Настоящие доплаты устанавливаются на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые обязанности работника по занимаемой должности, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Размер надбавки</b>
1.	Руководство РМО	5-10% (в соответствии с приказом руководителя УООАВМР)
2.	Руководство профкомом	15%
3.	Работа в методическом совете	5%
4.	За работу в ПМПК комиссии	10%
5.	За работу в методическом совете	5%
6.	Суммовая доплата за работу в АИС «Сетевой город»	1000 рублей
7.	За ответственность, интенсивность, за расширение зоны обслуживания напряженность труда завхозу, завскладу	100%
8.	За работу с сайтом	15%

### **III. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)**

3.1. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов и работников ДОУ производится суммовые выплаты и выплаты по баллам. Подсчет баллов и суммовых выплат производится за соответствующий период (квартал) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. Сначала производится распределение суммовых выплат, затем производится подсчет баллов для оценки результативности работы. Составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника ДОУ и получается размер поощрительных надбавок по

результатам труда каждому работнику. Поощрительные выплаты выплачиваются ежемесячно за предыдущий квартал.

3.2. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

### III. Критерии оценки труда работников ДОУ

#### Критерии расчета выплат симулирующего характера для учителя-логопеда МДОУ д/с №6 «Сказка»

Качество образования						
№ п/п	Показатели	Шкала показателей ( в%)	баллы	Максимальное число баллов по критериям	Периодичность выплат	Подтверждающие документы
1.1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень детского сада. Участие	2	8	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы.
		Призеры	3			
		Региональный уровень	3			
1.2	Создание развивающей предметно-пространственной среды в кабинете логопеда в соответствии с ФГОС ДО		1	1	По итогам месяца	Количество и качество изготовленных и систематизированных наглядных пособий.
1.3	Наличие планов по самообразованию, диагностика.		1	1	Начало года. Конец года.	Документы плана по самообразованию. Результаты диагностики.



## 2 Методическая работа

2.1	Профессиональные достижения педагога	Открытое занятие с детьми, мастер-классы		<b>13</b>	По итогам месяца	Протоколы педагогических Советов Документы по обобщению передового педагогического опыта Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		ДОУ	<b>2</b>			
		Район	<b>2,5</b>		За квартал	
		Республика	<b>3</b>			
		Исполнение годового плана				
		Все выступления	<b>3</b>			
		Не выполнил	<b>0</b>			
		годовой план	<b>1,5</b>			
		Половина				
2.2	Участие в утренниках ДОУ, спортивных мероприятиях	Организатор	<b>3</b>	<b>4</b>	По итогам месяца	План ДОУ. Грамоты, дипломы сертификаты.
		Участник	<b>1</b>			
2.3	Участие педагогов исследовательской и (или) проектной деятельности		<b>2</b>	<b>2</b>	По итогам месяца	Материалы исследовательской и проектной деятельности
2.4	Качество ведения документации (планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	Документация ведется в полном объеме и качественно	<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога Карты внутреннего контроля
2.5	Проведение кружков, написание программ.		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога
2.6	Наличие публикации в средствах массовой информации (сборники)	ИКТ	<b>1</b>	<b>4</b>	По итогам месяца	Свидетельство о публикации, рецензия.
		Региональный	<b>3</b>			

2.7	Участие на семинаре, конференции, фестивале, методическом объединении (выступление, доклад, презентации)	Участие Посещение	3 0.5	3.5	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях
2.8	Организация экспериментальной работы в ДОУ (документация, планы)		3	3		

### 3.Присмотр и уход

3.1	Замена. Работа без выходных.		1	1	По итогам месяца	Табель ДОУ
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей_детей) Отсутствие детского травматизма	Отсутствие жалоб  Отсутствие травм	3	3	По итогам года	Запись в книге жалоб  Регистрация травмы

3.3	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников:	<p>Организация мероприятия с родителями</p> <p>Организатор</p> <p>Участник</p> <p>Участие семей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренные в образовательном процессе, посещение семей на дому.</p>	3	2	8	По итогам месяца	<p>Сценарии, конспекты мероприятий</p> <p>Приказы о награждениях, наличие грамот, дипломов</p>
-----	--	---	---	---	---	------------------	--

#### 4. Дополнительные баллы

4.1	Проведение дополнительных (не входящих в обязанности) мероприятий с детьми		2	2	2	По итогам месяца	Перечень мероприятий проведенных педагогом
4.2	Подготовка к праздникам (пошив костюмов, оформление зала, подготовка атрибутов)		2	2	2	По итогам месяца	
4.3	Привлечение внебюджетных средств		2	2	2	По итогам месяца	
4.4	Участие педагога в общественной жизни		2	2	2	По итогам месяца	

	(субботники, выступление на празднике, ремонтные работы, благоустройство территории ДОУ)					
4.5	Подготовка рабочего места к приёмке детского сада (групповые комнаты, участки игровые)		<b>3</b>	<b>3</b>	Один раз в год	
4.6	Организация индивидуальных и групповых консультации с родителями (журнал посещений, консультации)		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам работы	

**Критерии расчета выплат симулирующего характера для учителя марийского языка  
МДОУ д/с №6 «Сказка»**

<b>Качество образования</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала показателей ( в%)</b>	<b>баллы</b>	<b>Максимальное число баллов по критериям</b>	<b>Периодичность выплат</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень детского сада. Участие Призеры	<b>2</b> <b>3</b>	<b>8</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы.
		Региональный уровень	<b>3</b>			
1.2	Создание развивающей предметно-пространственной среды в кабинете логопеда в соответствии с ФГОС ДО		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Количество и качество изготовленных и систематизированных наглядных пособий.
1.3	Наличие планов по самообразованию, диагностика.		<b>1</b>	<b>1</b>	Начало года. Конец года.	Документы плана по самообразованию. Результаты диагностики.

## 2 Методическая работа

2.1	Профессиональные достижения педагога	Открытое занятие с детьми, мастер-классы ДООУ Район Республика	2 2.5 3	13	По итогам месяца  За квартал	Протоколы педагогических Советов Документы по обобщению передового педагогического опыта Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		Исполнение годового плана Все выступления Не выполнил годовой план Половина	3 0 1.5			
2.2	Участие в утренниках ДООУ, спортивных мероприятиях	Организатор  Участник	3  1	4	По итогам месяца	План ДООУ. Грамоты, дипломы сертификаты.
2.3	Участие педагогов исследовательской и (или) проектной деятельности		2	2	По итогам месяца	Материалы исследовательской и проектной деятельности
2.4	Качество ведение документации ( планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	Документация ведется в полном объеме и качественно	1	1	По итогам месяца	Документация педагога Карты внутреннего контроля

2.5	Проведение кружков, написание программ.		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога
2.6	Наличие публикации в средствах массовой информации (сборники)	ИКТ Региональный	<b>1</b> <b>3</b>	<b>4</b>	По итогам месяца	Свидетельство о публикации, рецензия.
2.7	Участие на семинаре, конференции, фестивале, методическом объединении (выступление, доклад, презентации)	Участие Посещение	<b>3</b> <b>0.5</b>	<b>3.5</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях
2.8	Организация экспериментальной работы в ДОУ (документация, планы)		<b>3</b>	<b>3</b>		

### 3.Присмотр и уход

3.1	Замена. Работа без выходных.		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Табель ДОУ
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей_ детей)	Отсутствие жалоб Отсутствие травм	<b>3</b>	<b>3</b>	По итогам года	Запись в книге жалоб Регистрация травмы

	Отсутствие детского травматизма					
3.3	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников:	<p>Организация мероприятия с родителями</p> <p>Организатор</p> <p>Участник</p> <p>Участие семей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренные в образовательном процессе, посещение семей на дому.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>	8	По итогам месяца	<p>Сценарии, конспекты мероприятий</p> <p>Приказы о награждениях, наличие грамот, дипломов</p>

#### 4. Дополнительные баллы

4.1	Проведение дополнительных (не входящих в обязанности) мероприятий с детьми		2	2	По итогам месяца	Перечень мероприятий проведенных педагогом
-----	--	--	---	---	------------------	--



4.2	Подготовка к праздникам (пошив костюмов, оформление зала, подготовка атрибутов)		2	2	По итогам месяца	
4.3	Привлечение внебюджетных средств		2	2	По итогам месяца	
4.4	Участие педагога в общественной жизни (субботники, выступление на празднике, ремонтные работы, благоустройство территории ДОУ)		2	2	По итогам месяца	
4.5	Подготовка рабочего места к приёмке детского сада (групповые комнаты, участки игровые)		3	3	Один раз в год	
4.6	Организация индивидуальных и групповых консультации с родителями (журнал посещений, консультации)		1	1	По итогам работы	

**Критерии расчета выплат симулирующей части фонда оплаты труда старшего воспитателя МДОУ д/с №6**

<b>Качество образования</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала показателей (в%)</b>	<b>Баллы</b>	<b>Периодичность выплат</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.1	Участие детского сада в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень детского сада	<b>2</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		Районный уровень Региональный уровень	<b>3</b>		
1.2	Уровень организации в ДОУ развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ, групповых помещениях, музыкальном зале, на участке по ФГОС ДО		<b>1</b>	По итогам месяца	Карты внутреннего контроля Документы по результатам смотров-конкурсов
1.3	Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада		<b>3</b>	По итогам месяца	Материалы, представленные на сайте
1.4	Организация в ДОУ смотров-конкурсов с детьми		<b>1</b>	По итогам месяца	Приказы о награждениях, наличие грамот, дипломов, положения о конкурсах

**2 Методическая работа**

2.1	Помощь педагогам в распространении педагогического опыта работы с детьми (подготовка к участию в мастер –		<b>2</b>	По итогам месяца	Документы по обобщению передового педагогического опыта
-----	---	--	----------	------------------	---

	классов, методических объединениях, конкурсах)	Исполнение годового плана: Все выступления Половина Не выполнил годовой план	<b>3</b> <b>1,5</b> <b>0</b>		Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
2.2	Подготовка и проведение утренников, праздников в ДОУ	Организатор	<b>3</b>	По итогам месяца	Конспекты мероприятий Карты внутреннего контроля по проведению мероприятий
		Участник	<b>1</b>	По итогам месяца	Карты внутреннего контроля по проведению мероприятий
2.3	Организация и руководство исследовательской и (или) проектной деятельностью педагогов и детей, проведение кружков, написание программ		<b>2</b>		Материалы исследовательской и проектной деятельности, программы, карты внутреннего контроля
2.4	Качество ведение документации (планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	Документация ведётся в полном объёме	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога Карты внутреннего контроля
		Имеются серьёзные замечания	<b>0</b>		
2.5	Организация аттестации педагогических работников		<b>2</b>	По итогам аттестации	Документы по аттестации
2.6	Наличие публикаций в средствах массовой информации (сборники)	ИКТ	<b>1</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия, сертификаты
		Региональный уровень	<b>3</b>		
2.7	Участие педагога на конференциях, фестивалях, семинарах, методических объединениях	Участие, выступление	<b>3</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия
		Посещение	<b>0,5</b>		
2.8	Организация экспериментальной работы в ДОУ (документация, планы)		<b>3</b>		

### 3. Присмотр и уход

3.1	Замена. Работа без подменных		<b>1</b>	По итогам месяца	
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей детей) Отсутствие детского травматизма		<b>3</b>	По итогам года	Регистрация травмы
3.3	Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПК		<b>1</b>	По итогам месяца	Документация работы ПМПК
3.4	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников: посещение семей на дому		<b>3</b>	По итогам месяца	Документация. Акты посещения семей

### 4. Дополнительные баллы

4.1	Проведение дополнительных(не входящих в обязанности) мероприятий с детьми	Выступление детей в других организациях посёлка и района, благотворительные акции и т. Д.	<b>1</b>		Перечень мероприятий, проведённых педагогом Грамоты, сертификаты
4.2	Подготовка к утренникам, праздникам (пошив костюмов, оформление зала, подготовка атрибутов)		<b>2</b>	По итогам месяца	По результатам
4.3	Привлечение внебюджетных средств	Оказание платных услуг (аниматоры, поздравление на Новый год)	<b>2</b>	По итогам месяца	По результатам

4.4	Участие в общественной жизни	Субботники, ремонтные работы, благоустройство территории детского сада, выступление на праздниках в посёлке и районе	<b>2</b>	По итогам месяца	По результатам
4.5	Подготовка рабочего места к приёмке детского сада (групповые комнаты, кабинеты)		<b>3</b>	Один раз в год	
4.6	Организация работы родительского комитета ДОУ		<b>1</b>	По итогам работы	

**Критерии расчета выплат симулирующего характера для воспитателя МДОУ д/с №6 «Сказка»**

<b>Качество образования</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала показателей ( в%)</b>	<b>баллы</b>	<b>Максимальное число баллов по критериям</b>	<b>Периодичность выплат</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень детского сада	<b>2</b>	<b>8</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		Районный уровень (призёр)	<b>3</b>			
		Республиканский уровень	<b>3</b>			
1.2	Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с ФГОС ДОУ		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Наличие пособий и дидактических игр в соответствии с ФГОС ДО
1.3	Наличие планов по самообразованию, диагностика		<b>1</b>	<b>1</b>	(начало года – конец года)	
1.4	Наличие призовых мест в конкурсах различных уровней среди детей группы, в которой работает педагог в ДОУ	1 место	<b>2</b>	<b>5</b>	По итогам месяца	Приказы о награждениях, наличие грамот, дипломов
		2 место	<b>1,5</b>			
		3 место	<b>1</b>			
		Активное участие	<b>0,5</b>			

## 2 Методическая работа

2.1	Профессиональные достижения педагога	открытые занятия с детьми, мастер-классы:		<b>13</b>	По итогам месяца	Протоколы педагогических Советов Документы по обобщению передового педагогического опыта Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		ДОУ	<b>2</b>			
		Район	<b>2,5</b>			
		Республика	<b>3</b>			
		Исполнение годового плана:	<b>2</b>			
		Все выступления	<b>3</b>			
		Не выполнение годового плана	<b>0</b>			
		Половина	<b>1,5</b>			
2.2	Организация утренников, праздников, спортивных мероприятий в ДОУ	Организатор	<b>3</b>	<b>4</b>	По итогам месяца	Планы педагогов занятий, мероприятий Конспекты занятий, мероприятий Карты внутреннего контроля
		Участник	<b>1</b>			
2.3	Участие педагогов исследовательской и (или) проектной деятельности		<b>2</b>	<b>2</b>	По итогам месяца	Материалы исследовательской и проектной деятельности
2.4	Качество ведение документации ( планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	Документация ведется в полном объеме и качественно	<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога Карты внутреннего контроля
		Имеются серьезные замечания	<b>0</b>			

2.5	Проведение кружков, написание программ		1	1	Ежемесячно	
2.6	Наличие публикации в средствах массовой информации (сборники)	ИКТ Региональный	1 3	4	За квартал	
2.7	Участие конференции, семинаров, методических объединений (выступление, доклад, презентация)  Посещение		3  0,5	3,5		
2.8	Организация экспериментальной работы в ДОУ (документация, планы)		3	3		

### 3.Присмотр и уход

3.1	Замена. Работа без выходных.		1	1	По итогам месяца	Справки, медицинская документация, табель посещаемости
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей_детей	Есть жалоба	3	3	По итогам года	Запись в книге жалоб
		Отсутствие жалоб				



3.3	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников, посещение семей на дому	Организатор	<b>3</b>	<b>8</b>	По итогам месяца	Сценарии, конспекты мероприятий
		Участник	<b>2</b>			
		Посещение детей на дому, составление актов обследования детей.	<b>3</b>			

#### 4. Дополнительные баллы

4.1	Проведение дополнительных(не входящих в обязанности) мероприятий с детьми	Выступление детей в других организациях города и района, благотворительные акции и т. д.	<b>2</b>	<b>2</b>		
4.2	Шитьё костюмов, подготовка к праздникам, оформление зала, подготовка атрибутов		<b>2</b>	<b>2</b>	По итогам месяца	
4.3	Привлечение внебюджетных средств (проведение платных услуг)		<b>2</b>	<b>2</b>		
4.4	Участие педагога в общественной жизни	Субботники, благоустройство территории ДОУ, ремонтные работы, выступление на праздниках	<b>2</b>	<b>2</b>		
4.5	Подготовка рабочего места к приёму детского сада (групповые комнаты, участки игровые)		<b>3</b>	<b>3</b>	Один раз в год	
4.6	Организация воспитателями		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам работы	

	родительского комитета группы (документация)					
--	---	--	--	--	--	--

**Критерии расчета выплат симулирующего характера для музыкального руководителя МДОУ д/с №6 «Сказка»**

<b>Качество образования</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала показателей ( в%)</b>	<b>баллы</b>	<b>Максимальное число баллов по критериям</b>	<b>Периодичность выплат</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
1.1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень детского сада	<b>2</b>	<b>8</b>	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		Районный уровень (победитель)	<b>3</b>			
		Региональный уровень	<b>3</b>			
1.2	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала в соответствии с ФГОС		<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Карты внутреннего контроля Документы по результатам смотров-конкурсов
1.3	Наличие планов по самообразованию, диагностика		<b>1</b>	<b>1</b>	(начало года - конец года)	Планы работы музыкального руководителя и воспитателя, Списки детей по группам

## 2 Методическая работа

2.1	Профессиональные достижения педагога	открытые занятия, мастер-классы:		<b>13</b>	По итогам месяца	Протоколы педагогических Советов Документы по обобщению передового педагогического опыта Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		ДОУ	<b>2</b>			
		Район	<b>2,5</b>			
		Республика	<b>3</b>			
		Исполнение годового плана:				
		Все выполнено	<b>3</b>			
		Половина	<b>1,5</b>			
		Не выполнил годовой план	<b>0</b>			
2.2	Организация утренников, спортивных мероприятий в ДОУ	Организатор	<b>3</b>	<b>4</b>	По итогам месяца	Планы педагогов Конспекты занятий, мероприятий Карты внутреннего контроля
		Участник	<b>1</b>			
2.3	Участие педагогов исследовательской и (или) проектной деятельности с детьми		<b>2</b>	<b>2</b>	По итогам месяца	Материалы исследовательской и проектной деятельности
2.4	Качество ведение документации ( планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	Документация ведется в полном объеме и качественно	<b>1</b>	<b>1</b>	По итогам месяца	Документация педагога Карты внутреннего контроля
		Имеются серьезные замечания	<b>0</b>			

2.5	Проведение кружков, написание программ		1	1	Ежемесячно	
2.6	Наличие публикации в средствах массовой информации (сборники)	ИКТ Региональный	1 3	4		
2.7	Участие на семинарах, методических объединений, (выступление, доклад, презентация)  Посещение		3  0,5	3,5		
2.8	Организация экспериментальной работы в ДОУ (документация, планы)		3	3		

### 3.Присмотр и уход

3.1	Замена. Работа без выходных		1	1	По итогам месяца	Справки, медицинская документация, табель посещаемости
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей_ детей	Есть жалоба	3	3	По итогам года	Запись в книге жалоб
		Отсутствие жалоб				

3.3	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников;  посещение семей на дому	Организация мероприятия с родителями и детьми:  За 1 мероприятие организатору участнику	3 2 3	8	По итогам месяца	Сценарии, конспекты мероприятий
-----	---	---	-------------	---	------------------	---------------------------------

#### 4. Дополнительные баллы

4.1	Проведение дополнительных мероприятий с детьми	Выступления с детьми в других организациях города и района, благотворительные акции	2	2	По итогам месяца	Перечень мероприятий проведенных педагогом
4.2	Подготовка к праздникам (пошив костюмов, оформление зала, подготовка атрибутов)		2	2	По итогам месяца	
4.3	Привлечение внебюджетных средств(проведение платных услуг)		2	2		
4.4	Участие педагога в общественной жизни	Субботники, ремонтные работы, выступления на праздниках, благоустройство территории	2	2		
4.5	Подготовка рабочего места к приёму детского сада (кабинеты, места общего пользования)		3	3	По итогам работы	

### **3.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.**

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 50 до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

### **3.4. Премия за высокие результаты работы.**

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, района, поселка) мероприятий: смотр, конкурс, олимпиада, спартакиада, выставка, конференция и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере от 5% до 100 % ставки заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **3.5. Премии по итогам работы.**

Премия устанавливается по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год), максимальным размером не ограничивается.

### **3.6. Премия за долголетний и добросовестный труд.**

3.6.1. Настоящая премия выплачивается в размере:

- в связи с юбилеем работника, при стаже работы не менее 10 лет с 45, 50, 55-летием 60,65-летием в размере 6000 рублей
- в связи с профессиональным праздником - День воспитателя и всех дошкольных работников и государственными праздниками – День защитника Отечества, Международный женский день до 500 руб.

• выделять средства для поощрения победителей соревнования, конкурсов, за звание лучший по профессии в соответствии с Положением об этом соревновании;

• выделять средства за участие и подготовку к конкурсу «Воспитатель года», «Лучший педагог» в размере до 20% к основному окладу (1,0 ст.) с момента окончания конкурса по конец календарного года.

3.6.2. Конкретный размер премии определяется исходя из финансовых возможностей учреждения, стажа работы сотрудника, устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома.

3.6.3. Премии не ограничиваются количеством выплат в год, выплачиваются работникам при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения.

### **3.7. Условия депремирования или снижения размера премии.**

3.7.1. При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается, за исключением премии в связи с юбилеем работника.

3.7.2. Снижение размера премии по всем основаниям настоящего Положения может осуществляться работодателем в следующих случаях:

- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов — от 30 до 70 % размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации, определённой должностной инструкцией (трудовой функцией) — от 10 до 30 % размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 10 до 30 % размера премии
- за конфликт с родителями (по вине работника) – до 30% размера премии;
- за травму ребенка (по вине работника) – до 30% размера премии.

3.7.3. Депремирование или снижение размера премии осуществляется с учётом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором указываются причина депремирования или снижения размера премии работника.

### **3.8. Социальные выплаты**

3.8.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт средств от иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 10 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители), повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи);
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).
- при рождении ребенка .

3.8.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

### **3.9. Заключительные положения**

3.9.1. Выплаты, установленные работнику на учебный год (по тарификации) или на любой длительный срок свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к ТД) условиях; По письменному соглашению сторон трудового договора.

3.9.2. О снятии (изменении размера) выплат руководитель учреждения письменно уведомляет работника в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

3.9.3. Все виды выплат, установленных работнику по настоящему Положению, снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения профкома.

3.9.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



Приложение № 6  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДОУ № 6  
(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова  
(подпись)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

1. .

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовки в организации**

2. Предупреждение родителей (под роспись) о начале и предполагаемой продолжительности забастовки.
3. Организация охраны имущества организации и работников.
4. Осуществление контроля за системами энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, пожаротушения, связи и оповещения.

Социальные услуги, предоставляемые лицам, находящимся в социально-опасном положении в пределах компетенции образовательного учреждения.



Приложение № 7  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.заведующего образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова  
(подпись)

**Перечень  
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты  
компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными  
условиями труда.**

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Доплата в %</b>
1	Шеф-повар	12
2	Повар	12
3	Младший воспитатель	12
4	Уборщик служебных помещений	12
5	Рабочий по стирке белья	12
6	Подсобный рабочий	12

Приложение № 8  
к коллективному договору на 2021-2024 гг.  
от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной профсоюзной организации  
ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.М.Глухова

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по проведению мероприятий по охране труда на 2021 год**

**МДОУ «Детский сад №6 комбинированного вида «Сказка» пгт.Приволжский Волжского района Республики Марий Эл**

Администрация МДОУ Д/с № 6 «Сказка» в лице и.о. заведующего ДОУ Глуховой Л.М. и профсоюзный комитет МДОУ Д/с №6 «Сказка» в лице председателя Гавриловой Е.Н., пролонгировали Соглашение по охране труда, заключенное на 2021 год.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем или его представителем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива ДОУ.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и председателем первичной профсоюзной организации, инженером по ОТ, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.

Администрация в лице и.о.заведующего ДОУ Глуховой Л.М. и председатель профсоюзного комитета в лице Гавриловой Е.В. заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются в течение 2021 г. выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1	Проведение специального обучения уполномоченного по ОТ	Чел.	1500 р.	В течении года	И.о. заведующего Глухова Л.М.
1.2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, сотрудники по графику.	-	Март 2020 г. Май 2020 г.	Глухова Л.М. - и.о. заведующего; инженер по ОТ; Селивестрова Н.И. – диетическая сестра.
1.3	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	-	-	В течение года	Глухова Л.М. - и.о. заведующего; инженер по ОТ
1.4	Разработка инструкций по охране труда			В течение года	Глухова Л.М. - и.о. заведующего; инженер по ОТ;
1.5	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах			В течение года	Глухова Л.М. - и.о. заведующего; инженер по ОТ; Гаврилова Е. Н. – председатель ППО
1.6	Обновление и размещение материалов по ОТ на компьютере общего пользования			Ежемесячно, в соответствии с планом работы	Комиссия по ОТ
1.7	Организация работы комиссии по ОТ на паритетных основах с уполномоченным по охране труда.			В течение года	Инженер по ОТ; Комиссия по ОТ
1.8	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ			Январь 2021 г.	Гаврилова Е. Н. – председатель ППО;

					Глухова Л.М. - и.о.заведующего; бухгалтер учреждения ООАВМР
<b>2. Технические мероприятия</b>					
2.1	Проведения испытания устройств заземления и изоляция проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	-	6000 р.	Ежегодно	Глухова Л.М.- и.о.заведующего; Чучкалова О.В. – завхоз
2.2	Ремонт построек на участке, демонтаж		5000 р	Май – август 2021 г.	Чучкалова О.В. – завхоз
2.3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местах прохода работников и воспитанников ДОУ в соответствие с действующими нормами. Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ	-	10000 р.	Февраль-март 2021 г  Июль 2021 г	Глухова Л.М.- и.о.заведующего; Чучкалова О.В. – завхоз  Комиссия по ОТ
2.4	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			Май – август 2021 г.	Чучкалова О.В. - завхоз Комиссия по ОТ
2.5	Приобретение - на пищеблок кухонной посуды; - замена посуды по группам	-		В течении года	Глухова Л.М.- и.о.заведующего; Чучкалова О.В. – завхоз
2.6	Организация косметического ремонта в ДОУ	-	20000 р.	В летний период	Чучкалова О.В. – завхоз
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение		110000 р.	1 раз в год	Селивестрова Н.И. – диетическая сестра

	психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке			В течении года	
3.2	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест (помещений) организованного отдыха.		3000 р.	В летний период	Селивестрова Н.И. – диетическая сестра; Чучкалова О.В. – завхоз
3.3	Пополнение аптек для оказания первой помощи.		2000 р.	В течении года	Селивестрова Н.И. – диетическая сестра; Чучкалова О.В. – завхоз.
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
4.1	Приобретение специальной одежды (халаты, фартуки, косынки)		5000 р	В течении года	Глухова Л.М.- и.о.заведующего; Чучкалова О.В. – завхоз
4.2	Обеспечение работников моющими и (или) обезвреживающими средствами		24000 р.	Один раз в квартал	Чучкалова О.В. – завхоз
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий			В течении года	Гаврилова Е. Н. – председатель ППК; Комиссия КМР
5.2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			В течении года	Гаврилова Е. Н. – председатель ППО; Глухова Л.М.- и.о.заведующего
5.3	Подготовить и провести День здоровья.			Ноябрь 2021 г.	Зинина М.В. – уполномоченный по ОТ.





Приложение № 9  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.

СОГЛАСОВАНО

С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДОУ № 6  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Гаврилова

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Л.М. Глухова

(подпись)

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для принятия в образовательном учреждении локально-нормативных актов (ЛНА) по организации административно-общественного контроля охраны труда (далее- АОК).

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитетов профсоюза ОУ, за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также за соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль АОК включает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей и специалистов организаций по охране труда, а также общественного контроля в соответствии 212 ТК РФ, Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном лице по охране труда Профсоюза или иного представительного органа.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель ОУ, председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников.

1.3. В зависимости от специфики организации, структуры и масштабов его подразделений трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

- **на первой ступени** – на участке (групповые помещения, детские спальные комнаты, кабинеты, музыкальный/спортивный зал и др. (далее – участок));

- **на второй ступени** – в ОУ, на закрепленных участках за членами комиссии (комитета) по охране труда;

- **на третьей ступени** – в ОУ в целом.

## **2. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда**

### **2.1. Первая ступень административно-общественного контроля**

2.1.1. Первая ступень трехступенчатого контроля осуществляют учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, другие работники на своих рабочих местах, а также на закреплённых за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

Контроль проводится **ежедневно** в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочей смены.

2.1.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной (наличие и исправность средств пожаротушения) и электро-безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- безопасность мебели, учебного или технологического оборудования, компьютеров;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;
- соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств;
- исправность приборов освещения рабочих мест;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаровзрывоопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
- Отсутствие (наличие) противопоказаний у работников к выполнению своих трудовых функций.

2.1.3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал АОК первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению немедленно на месте.

2.1.4. Если недостатки, выявленные проверкой не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер, записывать в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

2.1.5. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм либо и работающих или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

### **2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля**

2.2.1. Вторую ступень контроля проводят заместители руководителя ОУ, руководитель соответствующего участка, ответственный по охране труда, члены комиссии по

охране труда (участки и график проверки устанавливаются председателем комиссии по согласованию с членами комиссии) на основании Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н, и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (постановление Минтруда России «Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» от 8 апреля 1994 г. № 30) - **не реже одного раза в квартал (четверть).**

2.2.2. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
  - выполнение приказов и распоряжений руководителя ОУ, решений профсоюзного или другого представительного органа работников, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
  - выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
  - выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
  - состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
  - исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
  - соблюдение работающими инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
  - соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) учебного и производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
  - состояние переходов, запасных выходов и галерей, проездов;
  - состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
  - наличие и состояние защитных, специальных (сигнальных) и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
  - соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаровзрывоопасными веществами и материалами;
  - своевременность и качество проведения инструктажа обучающихся и работающих по безопасности труда;
  - наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ);
    - состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
    - соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
    - установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
    - наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки записываются в специальном журнале АОК, который должен храниться у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия по устранению обнаруженных нарушений и представляет руководителю ОУ, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.4. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм и инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся либо работающих или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель ОУ обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля. Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда ОУ и уполномоченный по охране труда.

### **2.3. Третья ступень трехступенчатого контроля**

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель и председатель комитета профсоюза или иного представительного органа работников, **не реже одного раза в полугодие.**

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

2021.2024.4. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:  организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля; выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля; выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя ОУ и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых групповых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;

- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;

- эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газо- улавливающих устройств;

- выполнение рекомендаций комиссии по специальной оценке условий труда, внесённые в карту специальной оценки условий труда по каждому рабочему месту;

- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих, проведение периодических медицинских осмотров;

- состояние уголков, стендов и(или) кабинета охраны труда, своевременное и правильное их оформление;

- организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- соответствие технологического, грузоподъемного, транспортного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;
- наличие инструкций по охране труда;
- пересмотр инструкций по охране труда;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение сроков проведения обязательных медицинских осмотров работников;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

2.3.3. Рекомендации по устранению выявленных нарушений по охране труда вносятся в журнал АОК.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. Результаты проверки оформляются актом и обсуждаются на совещаниях у руководителя ОУ. На совещании у руководителя ОУ с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводится анализ происшедших несчастных случаев в ОУ, рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда – нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда.

2021.2024.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. По его итогам издается приказ о состоянии охраны труда в ОУ с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с «Днем охраны труда», проводимым в учреждении. Акт проверки состояния охраны труда на III ступени контроля идентичен акту проверки результатов проведения «Дня охраны труда».

### **Заключение**

3.1. Руководитель ОУ и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информирует на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступени контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного Соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом ОУ.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

**СОГЛАСОВАНО**  
С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДООУ № 6  
(протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова  
(подпись)

**Нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам МДОУ «Детский сад № 6 комбинированного  
вида «Сказка» пгт. Приволжский Волжского района Республики Марий Эл**

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

№ п/п	Должность (профессия)	Наименование спецобуви, спецодежды, иных средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов Халат хлопчатобумажный тёмных тонов для уборки помещений Фартук для раздачи пищи	1 1 1

		Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Перчатки резиновые	1 1 2
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный тёмных тонов для уборки помещений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1  бпар 12пар
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды <i>Зимой дополнительно:</i> <i>Куртка на утепляющей подкладке</i> <i>Валенки</i>	1  2 2021 пар 2021 пара 2021 на 2 года  2021 на 2 года 1 пара на 3года
5	Заведующий складом Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1  б пар
6	Рабочий по комплексному  обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или очки защитные	1  2021 пар 2021 пар 1 пара до износа  до износа

7	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2  до износа
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1  1 2  6 пар до износа
9.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки	1  12 пар 1 пара 1 на 2 года  1 на 2 года 1 пара на 3 года
10.	Рабочий по стирке белья	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1  12 пар 1



Приложение № 11  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**  
С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДООУ № 6 (протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова  
(подпись)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам  
МДОУ «Детский сад № 6 комбинированного вида «Сказка» пгт. Приволжский  
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

*Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н*

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ  
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

**Таблица № 1**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл

2	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Таблица № 2

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование моющего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Шеф-повар, повар	мыло; «Ника» для посуды; сода кальцинированная; «Комет» (comet); дезинфицирующее средство.	200 гр. 2000 мл. 3 кг. 400 гр. 250 мл.
2.	Младший воспитатель	мыло хозяйственное; мыло детское; «Ника» для посуды; «Пемолукс»; сода кальцинированная; дезинфицирующее средство.	200 гр. 350 гр. 1500 мл. 200 гр. 3 кг. 250 мл.
3.	Уборщик служебных помещений	мыло хозяйственное; сода кальцинированная; «Комет» (comet); дезинфицирующее средство.	200 гр. 3 кг. 400 гр. 250 мл.
4.	Машинист по стирке белья	мыло хозяйственное; стиральный порошок; отбеливатель; сода кальцинированная; средство от накипи.	200 гр. 2 кг. 450 гр. 1 кг. 450 гр.

Приложение № 12  
к коллективному договору на  
2011-2024 гг. от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.

СОГЛАСОВАНО

С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДОУ № 6 (протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » апреля 2021г.)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего образовательной  
организации

Л.М. Глухова

(подпись)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

Е.Н. Гаврилова

(подпись)

### ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Таб.№ 000000	Ранг Учреждение: ДОУ	Расчетная карточка ФИО	месяц год	
Начисления			Начислено	Удержано
Штатные сотрудники (ДОУ-2) Должность, Разряд (Раб.:21.00д., Отр.:21.00д) Оклад от ставки Дополнительная надбавка% Доплата до миним. (МРОТ) Ночные по табелю ____ час Доплата за стаж д/с Суммовая доплата Стимулирующая надбавка (сумма) Подоходный налог Вредность ( в %) Замена (оклад) ____ дней Профсоюзный взнос 1 % Аванс Больничный Уход за ребенком (больничный) Пособие до 1,5 лет Материальная помощь Премия разовая Учебный отпуск Очередной отпуск				
Итого по всем должностям*				
Сумма к получению				
Взносы в ПФР: [0000.00]	Страховые	[0000.00]	Накопительные	
Код	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	
0000	00000,00		0.00	

Приложение № 13  
к коллективному договору  
на 2021-2024 гг. от «\_\_\_» апреля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**  
С выборным органом первичной  
профсоюзной организации ДООУ № 6  
(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» апреля 2021г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М.Глухова  
(подпись)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**Права и дополнительные социальные гарантии,  
предоставляемые работникам МДОУ «Детский сад № 6 комбинированного  
вида «Сказка» пгт.Приволжский Волжского района  
Республики Марий Эл при подготовке и проведении аттестации**

**I. Права аттестуемых работников**

Педагогический работник имеет право: подать заявление о проведении аттестации с указанием квалификационной категории и должности, по которым желает пройти аттестацию; лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию; представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при аттестации впервые – с даты поступления на работу); обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской

Федерации; получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

**II. Оплата труда педагогическим работникам в случае выполнения ими работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.**

В соответствии с совместным письмом Минобрнауки №08-1993, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 505 от 3 декабря 2014 г. «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276» и на основании Приложения №6 к региональному отраслевому Соглашению на 2018-2020 годы между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей образовательных организаций в Республике Марий Эл: в случае выполнения педагогическим работником

работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории при условии совпадения профилей деятельности (работы).

**Тождественность должностей, по которым совпадают профили работы (деятельности) педагогических работников**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе №1
учитель	методист (в организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях)
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый
педагог-психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
методист в организации дополнительного образования	педагог дополнительного образования, педагог-организатор
педагог дополнительного образования, педагог-организатор	методист в организации дополнительного образования
педагог-организатор	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер преподаватель ДЮСШ

учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физвоспитания	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда), инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
учитель технологии	мастер производственного обучения, инструктор по труду
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации, концертмейстер организации дополнительного образования
тренер-преподаватель	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
преподаватель профессиональной образовательной организации	учитель того же предмета в общеобразовательной организации
учитель общеобразовательной организации	преподаватель того же предмета профессиональной образовательной организации
мастер производственного обучения	преподаватель профессиональной образовательной организации
преподаватель профессиональной образовательной организации	мастер производственного обучения



Приложение № 14  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от « \_\_\_\_ » апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
С выборным органом первичной профсоюзной  
организации ДООУ № 6 (протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » апреля 2021г.)

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. заведующего образовательной  
организации  
\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова

(подпись)

**Перечень  
государственных и ведомственных наград в системе образования,  
учитываемые при прохождении аттестации по иной процедуре**

***Государственные награды***

**Почетные звания Российской Федерации:**

Народный учитель Российской Федерации;  
Заслуженный учитель Российской Федерации;  
Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации;  
Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации;  
Заслуженный работник культуры Российской Федерации;  
Заслуженный художник Российской Федерации.

***Ведомственные отраслевые награды***

**Министерства образования и науки Российской Федерации:**

Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;  
Медаль К.Д. Ушинского; Медаль Л.С. Выготского;  
Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;  
почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»; почетное  
звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;  
Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации

**Министерства спорта Российской Федерации**

Почетная грамота Министерства спорта Российской Федерации  
«Отличник физической культуры и спорта»

**Почетные звания Республики Марий Эл:**

Народный учитель Республики Марий Эл;  
Заслуженный деятель науки Республики Марий Эл;  
Заслуженный работник культуры Республики Марий Эл;  
Заслуженный работник образования Республики Марий Эл;  
Заслуженный работник физической культуры Республики Марий Эл.

Приложение № 15  
к коллективному договору на  
2021-2024 гг. от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г

**СОГЛАСОВАНО**

С выборным органом первичной профсоюзной организации  
ДООУ № 1 (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» апреля 2021г.)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Н. Гаврилова  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной органи

\_\_\_\_\_ Л.М. Глухова

(подпись)

**План-график  
получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования  
(переподготовки и повышения квалификации)**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Год прохождения последних курсов</b>	<b>Планируемое время прохождения курсов</b>	<b>Год прохождения аттестации</b>	<b>Планируемое время прохождения аттестации</b>
1	Булдакова Татьяна Алексеева	Учит.-хореографии	2016	2022	2018	2023
2	Валиуллина Аделя Айдаровна	Воспитатель	2014	2024	не имеет	2027
3	Гаврилова Елена Николаевна	Воспитатель	2020	2023	2017	2022
4	Ефимова Елена Георгиевна	Воспитатель	2020	2023	2018	2023
5	Зинина Марина Владимировна	Учит.-логопед	2020	2021	2018	2023
6	Кошаева Елена Васильевна	Воспитатель	2018	2021	2019	2024
7	Краевая Маргарита Владимировна	Психолог	2016	2022	не имеет	2023

8	Логинова Елена Леонидовна	Воспитатель	2017	2021	2018	2023
9	Никитина Дария Евгеньевна	Воспитатель	2019-	2023	не имеет	2024
10	Никитина Алевтина Ильинична	Воспитатель	2018	2022	2019	2024
11	Николаева Ирина Леонидовна	Воспитатель	2020	2023	2019	2024
12	Нефёдова Наталья Борисовна	Воспитатель	2017	2021	2021	2026
13	Петрова Елена Николаевна	Учит.-логопед	2020	2022	2018	2023
14	Софронова Марина Ивановна	Воспитатель	2018	2021	2020	2025
15	Шульпина Надежда Егоровна	Воспитатель	2016	2021	2018	2023
16	Яковлева Юлия Юрьевна	Воспитатель	2020	2024	2021	2026
17	Ярандаева Алена Николаевна	Воспитатель	2020	2023	2021	2026

Старший воспитатель: \_\_\_\_\_ Глухова Л.М.