Подписано цифровой подписью: ЯШИНА ИРИНА АРКАДЬЕВНА
Дата: 2025.04.04 11:58:53 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики на 2024 - 2026 год(ы)

Коллективный договор прошел регистрацию
в Алатырской организации
Профессионального союза
работников народного образования и науки РФ

Учетный № 2 от «13» 10 2023 г.
Председатель _____ В.Т. Маркелова

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в администрации города Алатыря Чувашской Республики
Регистрационный №11 от «13» октября 2023 года

ведущий специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации города Алат
(должность, ф.и.о., подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики (далее образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7;

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации __Яшиной Ирины Аркадьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кудашовой Ольги Владимировны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение _3__ дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

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

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

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

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

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

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

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

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

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2024г. и действует по 31.12.2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.3.4. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57, 336 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

2.3.7. Установить квоту для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников. При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.3.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.3.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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 трудового договора.

2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.7. Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

2.8. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (__2_ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

2.12. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.14. В случаях, предусмотренных законодательством, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.15. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.16. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ст.312.9 Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции

дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.17. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.18. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

2.19. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку 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; 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение №1)** , иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, на основании правил внутреннего трудового распорядка графиками работы, *графиками сменности*, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.4. Стороны подтверждают, что:

3.4.1. Установленный объем преподавательской работы, а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.4.2. Объем преподавательской работы, установленный педагогическим работникам при приеме на работу, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества групп.

3.4.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема преподавательской работы, педагогическим работникам по сравнению с объемом преподавательской работы, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

3.5. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках рабочего времени педагогических работников.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится работодателем.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать баллы за данные виды работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя

выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением сторожей, работающих в сменах. Время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с временем, указанным в трудовом договоре. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является **Приложением №2** к настоящему коллективному договору.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации **(Приложение № 1)**.

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (либо отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (не менее 7 календарных дней);
- за ненормированный рабочий день 3 дней (не менее 3 календарных дней);
- за особый характер работы 3 дней.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 2 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. **С 01 сентября 2023 года возможно однократно в течение календарного года использовать до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.**

Оплата каждого дополнительного выходного дня родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в **Приложении №2** к настоящему коллективному договору.

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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

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

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

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

3.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней;

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

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дня;

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.22. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.23. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя

о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

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

3.25. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Днями выплаты заработной платы являются: **12 и 27 числа** каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. **(Приложение № 5)**

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований *(указываются возможные основания)*:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Штаты организации формируются с учетом рекомендаций постановления Минтруда России от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)», а также установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений , расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями,

заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

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

5.2.9. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в **Фонд пенсионного и социального страхования РФ,** Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.10. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г., регистрационный № 73696) и Республиканским отраслевым соглашением по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования Чувашской Республики от 27.12.2021г. (уведомительная регистрация от 10.01.20022г.№321) и при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1**
1	**2**
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);

	социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских

предметам (образовательным программам) в области искусств)	школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.2.11.В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,
-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

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

5.2.12. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.2.13. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха для прохождения вакцинации (ревакцинации) по письменному заявлению работника.

Работник подтверждает прохождение вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлением работодателю копии соответствующего сертификата о прохождении вакцинации (ревакцинации).

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда **(Приложение №6)**, порядком распределения стимулирующих выплат **(Приложение №7)**.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда **(Приложение №4)** с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

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

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов компенсации санаторно-курортного лечения сотрудников предпенсионного возраста) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

6.2.8. Проводить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

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

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

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия **(статьи 214, 221 ТК РФ)** специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда **(статья 222 ТК РФ).**

6.2.12. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

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

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

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по оценке профессиональных рисков;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических

работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

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

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли

и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, ___1__ раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение _2____ дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 1 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства _1 раза в год в течение не менее ___2_ дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

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

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

- приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики;
- приложение № 2 Перечень профессий работников МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики, с ненормированным рабочим днем;
- приложение № 3 Перечень профессий работников МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики, имеющие право на компенсационные доплаты.
- приложение № 4 Соглашение по охране труда МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики на 2024 – 2026 г.г.;
- приложение №5 Форма расчетного листка

От работодателя:
Руководитель образовательной организации
_____ Яшина И.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«13» ____10_____ 2023г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Кудашова О.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«13» ____10_____ 2023г.

32

Приложение №1
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

Согласованы
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувшской Республики
Протокол от «___»_____20___ г. №___
№___
_____ О.В. Кудашова

Утверждены
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№8 «Звёздочка» города Алатыря
Чувашской Республики
Приказ от «___»_____20___ г.

_____ И.А. Яшина

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Звёздочка
города Алатыря Чувашской Республики

Приняты на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол от «___»_____20___ г. №___

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в дошкольной образовательной организации - муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики (далее – ДОО) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДОО.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОО.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

дошкольная образовательная организация (ДОО) - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

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

1.4. В трудовых отношениях с работником работодателем ДОО является заведующий ДОО.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленном порядке [ст.8, 372 ТК РФ].

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору [ст.190 ТК РФ].

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ДОО осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОО. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации (копию аттестационного листа или приказа), или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, 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.

2.4. 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в ДОО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст.331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
(часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- лица, являющиеся иностранными агентами

2.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК.РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. (ч.2 ст.351.1. ТК РФ)

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДОО, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. [ст.68 ТК РФ].

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.12.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, 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.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОО либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОО производится с учетом мотивированного мнения представительного органа работников организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.19. 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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 [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного

работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с 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).

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ДОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДОО (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания 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.

3.4. В случае производственной необходимости заведующая имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДОУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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.

3.6. Перевод на необусловленную 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.

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.

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

3.9. Перевод на другую работу в пределах ДОО оформляется приказом заведующего.

IV. Основные права и обязанности работников ДОО

4.1.1. Работники ДОО имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.1.2. Педагогические работники ДОО пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном ДОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в кодексе профессиональной этики педагогов ДОУ [ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»].

4.1.3. Педагогические работники ДОО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Чувашской Республики и администрации города Алатыря.

4.2. Работники ДОО обязаны [ст.21 ТК РФ, ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;
- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДОО;
- поддерживать дисциплину в ДОО на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДОО;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДОО;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами

с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Работники ДОО несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДОО режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема в ДОУ, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОО без согласования с заведующей, давать справки и информацию о ДОО третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОО, без разрешения руководителя или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Права и обязанности работодателя (заведующего ДОО) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике».

Непосредственное управление ДОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый приказом Учредителя.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОО, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДОО и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава ДОО, других нормативно-правовых актов.

Заведующий в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для исполнения любому работнику ДОО.

Локальные правовые акты ДОО утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики и Уставу ДОУ.

5.2. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДОО, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

5.3.2. 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется: коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной организации Профсоюза.

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

6.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

6.5. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с Приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №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» устанавливается продолжительность рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы:

Старшему воспитателю, воспитателям – 36 часов в неделю

Педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю

Музыкальным руководителям - 24 часа в неделю

Инструкторам по физической культуре - 30 часов в неделю

Учителям-дефектологам, учителям – логопедам – 20 часов в неделю

6.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.7. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе 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;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

6.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.10. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

6.11. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

6.12. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением сторожей, работающих в сменах. Время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с временем, указанным в трудовом договоре. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.13. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении: раздаточная при кухне.

6.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.17. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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.

6.18. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6.19. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.20. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком с установленной продолжительностью рабочего времени за день, неделю или другой учетный период, составляемым утверждаемым заведующим ДОО по согласованию с представительным органом работников организации. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников **(Приложение № 1).**

6.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного

основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.26. 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.

6.27. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.28. 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.

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

6.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

6.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

VII. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов, указанной в плане ФХД на календарный год.

7.2. ДОО обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОО.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования и соответствуют законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с тарификационной комиссией на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и условиями трудового договора.

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

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОО, принятым на общем собрании работников ДОО, согласованным с представительным органом работников организации и утвержденным заведующим ДОО.

7.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

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

VIII. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой (разного уровня);
-выдача премии при наличии финансовых средств;

--награждение ценным подарком;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.2. Работники ДОО могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики.

IX. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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 [ст.192 ТК РФ]:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ].

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.3. 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;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. 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 ДОУ 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;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения 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).

6) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДОО, членами коллегиального органа ДОУ;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОО являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОО;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

9.5. 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 [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

9.6. 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 представительного органа работников организации [ч.3 ст.193 ТК РФ].

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. 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 [ч.6 ст.193 ТК РФ].

9.10. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

X. Ответственность сторон трудового договора.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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).

10.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными 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.

10.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439- ФЗ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника. 4.7.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

10.6. 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.

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

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

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

XI. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными администрацией ДОО с учетом условий работы совместно с представительным органом работников организации на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными локальными актами ДОО.

11.2. При осуществлении в ДОО функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

11.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОО в доступном месте.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном [ст.372 ТК РФ].

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

От работодателя:
Руководитель образовательной организации

_____
Яшина Ирина Аркадьевна
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 20__ г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации

_____
Кудашова Ольга Владимировна
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Правил внутреннего трудового распорядка
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

Должность	Количество рабочих часов/ рабочая ставка	Рабочее время	Время отдыха
Заведующий	8	8.00 – 17.00 (ненормированный рабочий день)	12.00 - 13.00
Старший воспитатель	7 ч. 20 мин./1 ставка 36 часов	8.00 – 15.50	12.00 - 12.30
Музыкальный руководитель	1,5 ставки	7.30 – 14.50	12.30 – 13.00
Воспитатель	1 ставка=36 часов в неделю	7.00 – 17.00 (по утвержденному графику)	---
Воспитатель дежурной группы	0,25 ставки	16.10 – 18.00	---
Младший воспитатель	8 1 ставка = 40 часов в неделю	7.30 – 16.00	12.30-13.00
Завхоз	8 1 ставка = 40 часов в неделю	7.30 – 16.00	12.15 – 12.45
Повар	8 1 ставка = 40 часов в неделю	5.00 – 13.30 1 смена 7.30 – 16.00 2 смена	8.45 - 9.15 12.15 – 12.45
Подсобный рабочий	8 1 ставка = 40 часов в неделю	7.30 – 16.30	12.15 – 12.45
Машинист по стирке белья	8 1 ставка = 40 часов в неделю	7.30 – 16.00	12.30 - 13.00
Рабочий по ремонту и оборудованию здания	0,5 ставки= 4 часа	по скользящему графику	---
Сторож	12ч. (в будние дни) ст.96 ТК РФ (ночное время с 22ч. до 6 часов) 24 ч. (с пятницы на субботу, с субботы на воскресенье, праздничные дни)	с 18.00 - 6.00 по графику с 18.00-18.00 по графику	межсменный

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

СОГЛАСОВАН

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»

города Алатыря Чувашской Республики
_____ О.В. Кудашова
Протокол от «_____» _____20__№ ___

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской
Республики

_____ И.А. Яшина
«_____» _____ 20___г.

.

Перечень профессий работников МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики,
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	3 дня
2.	Завхоз	3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

СОГЛАСОВАН

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»

города Алатыря Чувашской Республики
_____ О.В. Кудашова
Протокол от «_____» _____20__№ ___

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской
Республики

_____ И.А. Яшина
«_____» _____ 20___ г.

Перечень профессий работников МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющие право на компенсационные доплаты и
дополнительные оплачиваемые отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Размер компенсаци-онных доплат	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Повар	12%	---
2.	Подсобный рабочий	12%	---
3.	Машинист по стирке белья	12%	---
4.	Младший воспитатель	10%	---

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к коллективному договору

МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
_____ О.В. Кудашова
Протокол от «_____» _____20__№ ___

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской
Республики
_____ И.А. Яшина
«_____» _____ 20___ г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2024 г. по 31.12.2026 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс. рублях	Выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве	чел.	-	0,0	Ежегодно	Заведующий ДОУ, завхоз, старший воспитатель	29	27	0	0
1.2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма	шт.	-	0,0	Ежегодно	Заведующий ДОУ, завхоз, старший воспитатель	29	27	0	0
1.3.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	кв. м	1276,7	0,0	1 раз в полугодие (апрель, октябрь)	Комиссия по ОТ	29	27	0	0

1.4.	Организация и проведение трехступенчатого административно-общественного контроля по охране труда	чел.	29	0,0	В течение года (1 раз в квартал)	Заведующий, комиссия по охране труда	29	27	0	0
1.5.	Проведение месячника по охране труда: - издание приказа по ДОУ - разработка и реализация плана мероприятий	чел.	29	-	Ежегодно апрель до 20 марта Ежегодно до 25 марта	Заведующий ДОУ, уполномоченный по ОТ	29	27	0	0
1.6.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда	чел.	29	-	Ежегодно 28 апреля	Заведующий ДОУ, уполномоченный по ОТ, комиссия по ОТ	29	27	0	0
1.7.	Обучение персонала: - безопасным методам и приемам работы (на высоте, по электробезопасности); - навыкам оказания первой помощи.	чел. чел.	2	8,0 (бюджет) по мере поступления на работу	В течение года	Заведующий, комиссия по охране труда	2 -	2 -	0 -	0 -
1.8.	Разработка и издание инструкций по охране труда	шт.	-	0,0	По мере необходимости	Комиссия по ОТ	29	27	0	0
1.9.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда	раз	2	0,0	В течение года	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по охране труда	2	2	0	0
1.10.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и	чел.	29	0,0	Сентябрь	Заведующий, комиссия по	29	27	0	0

	периодический медосмотр, гигиеническая подготовка					ОТ				
1.11.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	чел.	29	0,0	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ, председатель комиссии по ОТ, председатель профкома	29	27	0	0
1.12.	Расследование и учет профессиональных заболеваний	чел.	29	0,0	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ, председатель комиссии по ОТ, председатель профкома	29	27	0	0
1.13.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками	чел.	-	-	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ, председатель комиссии по ОТ, председатель профкома	-	-	-	-
1.14.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников	чел.	29	-	Ежегодно	Заведующий ДОУ, уполномоченный по ОТ	29	27	0	0
1.15.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников	чел.	29	0,0	Ежегодно 1 раз в полугодие	Заведующий ДОУ, уполномо-	29	27	0	0

	Проведение инструктажей				и в течение всего периода по мере необходимости	ченный по ОТ				
1.16.	Организация обучения по программам: - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей)	чел. 3	3 3	4,0 (бюджет) 4,0 (бюджет)	По мере необходимости	Заведующий ДОУ, уполномоченный по ОТ	3 3	3 2	0 0	0 0
1.17.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности	чел.	-	0,0	Ежегодно, в течение всего периода	Воспитатели возрастных групп	-	-	-	-
1.18.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований	чел.	29	0,0	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ, старший воспитатель	29	27	0	0
1.19.	Оформление и обновление уголков охраны труда	-	-	0,0	Ежегодно до 28 апреля	Председатель комиссии по охране труда, уполномоченный по ОТ	29	27	0	0
1.20.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда	-	-	0,0	В течение всего периода	Администратор сайта	29	27	0	0

2. Технические мероприятия										
2.1.	Опрессовка отопительной системы	кв.м	1173	5,0 (бюджет)	Август	Завхоз	29	27	0	0
2.2.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов: -замена негорящих ламп	шт.	29	3,0 (внебюджет)	В течение года	Завхоз	29	27	0	0
2.3.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам	кв.м	1	10,0 (внебюджет)	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий, завхоз	1	1	0	0
2.4.	Соблюдение требований ОТ на прогулочных участках, ревизия и ремонт игровых построек	кв.м	2864	10,0 (внебюджет)	Май-август	Завхоз	9	9	0	0
2.5.	Очистка пешеходных дорожек от снега, льда, грязи (безопасное передвижение по территории)	м	210	0,0	В течение года	Завхоз	29	27	0	0
2.6.	Контроль за проведением проветривания в помещениях	шт.	37	0,0	По графику	Медицинская сестра, заведующий	29	27	0	0
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
3.1.	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами (мылом) в соответствии с установленными нормами	мл	51,0	10,0 (внебюджет)	1 раз в месяц	Завхоз	18	15	0	0
3.2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки), антисептическим средством для обработки рук	шт.	29	6,0 (внебюджет)	В течение года	Завхоз	29	27	0	0
3.3.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ	шт.	29	0,0	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	29	27	0	0
3.4.	Приобретение медикаментов для аптечки первой медицинской помощи	шт.	11	1,0 (внебюджет)	Сентябрь	Медицинская сестра	29	27	0	0
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										

4.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров и обследований	чел.	29	55,0 (бюджет)	Сентябрь	Медицинская сестра	29	27	0	0
4.2.	Оснащение помещений – возрастных групп, пищеблока, прачечной – аптечками для оказания первой помощи	шт.	11	1,0 (внебюджет)	Сентябрь	Медицинская сестра	29	27	0	0
4.3.	Контроль теплового режима в помещениях	шт.	8	0,0	В осенне - зимний период	Завхоз Медицинская сестра	24	24	0	0
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности со всеми работниками детского сада	чел.	29	0,0	2 раза в год	Завхоз	29	27	0	0
5.2.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	чел.	29	0,0	Сентябрь По графику	Комиссия по ОТ, члены ДПД	29	27	0	0
5.3.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности пожарной сигнализации	шт.	1	8,0	По графику	Завхоз	29	27	0	0
5.4.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	шт.	1	8,5	По графику	Завхоз	29	27	0	0
5.5	Техническое обслуживание оборудования ПАК «Альтоника – Мониторинг»	шт.	1	8,4	По графику	Завхоз	29	27	0	0
5.6.	Перекатка пожарных рукавов на новую складку	комп.	4	0,0	1 раз в год	Члены ДПД	29	27	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

Форма расчетного листка
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

МБДОУ "Детский сад №8 "Звёздочка" города Алатыря ЧР

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК **за** **Январь 2024 г.**

Яшина Ирина Аркадьевна , таб. № 100

Отработано дн./ час. (норма /)
Подразделение МБДОУ Детский сад №8 "Звёздочка"
Должность
Ставка руб/мес
Вычеты

На начало периода			
Бюджет			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000122	Доплата до МРОТ		
000000151	Стимулирующая		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
000000003	Выплата зарплаты		
000000008	Выплата заработной платы за первую половину месяца		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

Приложение №6
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №10 Сказка»

города Алатыря Чувашской Республики

«Согласовано»
Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Председатель ПОП
_____ О.В. Кудашова
Протокол от « ____» _____ 2023 г. №____

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

_____ И.А. Яшина
Приказ от «____»_____2023 г. №____

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

«Принято»
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № _____
от «___» _____2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад№8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2014 г. № 360, от 22 апреля 2015 г. № 136, от 22 июля 2015 г. № 264, от 27 июля 2016 г. № 300, от 7 марта 2017 г. № 82, от 11 октября 2017 г. № 412, от 14 февраля 2018 г. № 48, от 27 июня 2018 г. № 233, от 14 августа 2019 г. № 330, от 27 ноября 2019 г. № 497, от 13 февраля 2020 г. № 52, от 30.10.2020г. №592, от 14.11.2022г. № 586, от 16.02.2023г. №105), на основании постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 января 2023 года №2 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2013 г. № 536 «О финансовом обеспечении государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» (в ред. Постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.05.2014 N 173, от 22.04.2015 N 137, от 19.10.2015 N 369, от 12.07.2017 N 274, от 27.11.2019 N 503, от 08.06.2022 N 266, от 20.12.2022 N 702) и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителей учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии

действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$ФОТ_{оу} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст} + В_{к}$,

где:

$ФОТ_{б}$ – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

$ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

$В_{к}$ – выплаты компенсационного характера

1.6. Стимулирующая часть ФОТ составляет 30% от общего фонда оплаты труда. Соотношение фонда оплаты труда педагогических работников и младших воспитателей составляет 67%, доля расходов на фонд оплаты труда административного и обслуживающего персонала составляет 33% от общего фонда оплаты труда работников учреждения. Соотношение составляющих частей в выплате стимулирующей части ФОТ выражается в пропорции 67 % педагогическим работникам и младшим воспитателям и 33% обслуживающему персоналу.

1.7. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов и иных нормативных актов Правительства Российской Федерации;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

з) мнения представительного органа работников учреждения;

и) настоящего Положения.

1.8. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.9. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.10. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.11. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с настоящим Положением руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.12. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, утверждающих номенклатуру должностей работников.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.14. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

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

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

2.2. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольного образовательного учреждения, общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	**2**	**3**
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6766
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня **Младший воспитатель**	1 квалификационный уровень:	8343
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников **Музыкальный руководитель**	1 квалификационный уровень:	8533
Педагоги дополнительного образования	2 квалификационный уровень:	8533
Воспитатель	3 квалификационный уровень:	8533

1	2	3
Старший воспитатель	4 квалификационный уровень:	9365

2.3. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5–10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:
коэффициент за выслугу лет;
коэффициент за квалификационную категорию;
персональный коэффициент;

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.6.–2.8. настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образования, не являющимися молодыми специалистами:
от 2 до 5 лет – 0,10;
от 5 до 10 лет – 0,15;
от 10 до 20 лет – 0,25;
свыше 20 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года – 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года – 0,75.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждение в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.7. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;
0,15 – при наличии первой квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, научным работникам, профессорско-преподавательскому составу, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых по их письменному согласию. К таким видам работ относятся проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	**2**	**3**
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровень	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень	до 0,05 до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень	до 0,12 до 0,15 до 0,18 до 0,20

Решение об установлении персонального коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим, научным работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим, работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	**2**	**3**
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6766
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень:	8343
Завхоз	2 квалификационный уровень:	8343
Шеф-повар	3 квалификационный уровень:	8343

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:
от 1 года до 3 лет – до 0,05;
от 3 до 5 лет – до 0,15;
свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Размер оклада (ставки), рублей
1	**2**	**3**	**4**
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессий рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	1квалификационный разряд (**сторож, дворник, кладовщик, уборщик служебных помещений**)	5191
		2 квалификационный разряд **(подсобный рабочий, машинист по стирке белья)**	5710
		3 квалификационный разряд **(рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений)**	6270
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессий рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень (повар 3-5 разряда, завхоз при наличии начального профессионального образования или полного среднего образования)	4 квалификационный разряд	7217
		5 квалификационный разряд	7666
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд (повар 6 разряда)	8120
		7 квалификационный разряд	8568

Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно приказами органов исполнительной власти города Алатыря - главных распорядителей средств бюджета города Алатыря, в ведении которых находятся учреждения (далее - орган исполнительной власти), заместителей руководителей, главных бухгалтеров - приказами руководителей учреждений.

5.2. Органы исполнительной власти устанавливают руководителям учреждений, находящихся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению соответствующего органа исполнительной власти с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом "а" пункта 7.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров бюджетных и автономных учреждений города Алатыря и среднемесяч-

ной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной палты в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 992 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров бюджетных и автономных учреждений города Алатыря и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителя руоковдителя, главного бухгалтера) устанавливается отделом образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики в кратности от 1 до 5».

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны"."

6.2. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	**2**	**3**
	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
1.	работникам:	
	за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других	доплата от оклада в размере до 12%

1	2	3
	химических веществ	
	машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
2.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
3.	Работники учреждений, занятые в сфере образования и науки:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	доплата от оклада в размере 35% пропорционально отработанному времени
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	доплата от оклада (ставки) в размере до 10%

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

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

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками Российской Федерации, Чувашской Республики: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», «Заслуженный работник образования Чувашской Республики» – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, профессиональных образовательных учреждениях, работникам учреждений дополнительного профессионального образования и научных учреждений, за исключением работников, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, работникам учреждений высшего образования, в оклады которых не включены размеры надбавок за ученые степени, которые действовали до 1 сентября 2013 г., и имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются соответствующим органом исполнительной власти.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

7.6. В качестве показателя эффективности работы руководителя муниципального учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики)

VII.I. Другие вопросы оплаты труда

7.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики.

7.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятыми на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее – единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

7.1.3. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, указанным в абзацах тринадцатом, четырнадцатом настоящего пункта, выплачивается единовременная денежная выплата за каждый полный год работы в образовательных организациях (далее в настоящем пункте соответственно – педагогический работник, единовременная денежная выплата):

1) находящихся в сельском населенном пункте либо поселке городского типа в Чувашской Республике, в следующих размерах:

за первый год работы – 20 тыс. рублей;

за второй год работы – 40 тыс. рублей;

за третий год работы – 60 тыс. рублей;

2) находящихся в городе с населением до 50 тыс. человек в Чувашской Республике:

за первый год работы – 10 тыс. рублей;

за второй год работы – 20 тыс. рублей;

за третий год работы – 30 тыс. рублей (далее также – образовательная организация).

Решение о предоставлении единовременной денежной выплаты принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления педагогического работника.

Педагогический работник вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты по истечении полного года работы в образовательной организации ежегодно до истечения трехлетнего срока со дня приема на работу.

Единовременная денежная выплата предоставляется:

педагогическому работнику, завершившему обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по основным программам профессионального обучения и впервые принятому на работу по трудовому договору на должность педагогического работника в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731), в образовательную организацию, являющуюся основным местом его работы;

лицу, указанному в частях 3–4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», продолжающему педагогическую деятельность по основному месту работы в образовательной организации, начиная с года получения квалификации.

Единовременная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

В случае перехода педагогического работника на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другую образовательную организацию, находящуюся в сельском населенном пункте, поселке городского типа либо в городе с населением до 50 тыс. человек в Чувашской Республике, при ликвидации или реорганизации образовательной организации выплаты такому педагогическому работнику производятся со дня принятия по первому месту работы ежегодно до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. После выхода такого лица из соответствующего отпуска предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время прохождения педагогическим работником военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. После возобновления таким лицом трудового договора предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

В случае поступления педагогического работника не позднее трех месяцев после окончания прохождения военной службы или заменяющей ее альтернативной гражданской службы на работу в образовательную организацию, с которой трудовые отношения были прекращены в связи с призывом его на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, право на получение единовременной денежной выплаты у педагогического работника возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.».

VIII. Гарантии по оплате труда

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

В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение №7
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

«Согласовано»
Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской
Республики
Председатель ПОП
_____ О.В. Кудашова
Протокол № ___ от « ____» __ 20___ г.

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской
Республики

_____ И.А. Яшина
Приказ .№ __ от «___ «_____20___г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

«Принято»
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № _____
от «___» _____20_____ г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Положение) разработано в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики» и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества воспитательно - образовательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.
1.2. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения. Устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) работникам Учреждения. Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения определяются в соответствии с положением и могут быть дополнены образовательным учреждением.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ДОУ по реализации уставных целей и задач.
1.4. Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудового договора (эффективного контракта) - для работников - с ДОУ, для руководителей - с учредителем ДОУ, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.
1.5. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.
Положение разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании работников ДОУ. Локальный акт согласовывается с представителями коллектива работников и утверждается руководителем ДОУ.
1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.
1.7. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата дошкольного образовательного Учреждения.
1.8. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты:
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии.

Разовые выплаты производятся за высокие показатели работы, связанные с результативной деятельностью в рассматриваемый период
1.9. Размер, порядок и условия назначения разовых выплат определяются с учетом мнения профсоюзного органа и оформляются приказом заведующего.
1.10. Педагогическим работникам могут устанавливаться надбавки за интенсивность, напряженность и
высокие результаты работы по итогам месяца. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке).

II. Распределение и порядок установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

2.1. Условия назначения стимулирующих выплат работникам ДОУ:
- стаж работы в должности должен составлять не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

По согласованию с рабочей группой за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, либо за выполнение особо важных, интенсивных работ, стимулирующие выплаты могут быть назначены работникам, проработавшим в учреждении на момент оценки результативности и качества работы менее 6 месяцев. Мотивация назначения стимулирующих выплат работнику должна быть указана в протоколе заседания рабочей группы с результатами голосования.
2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением показателей эффективности деятельности.
2.3. Для оценки результативности и качества работы работников ДОУ утверждается перечень показателей эффективности деятельности. Наименование показателей эффективности деятельности является приложением № 1 к данному Положению с указанием весового коэффициента каждого показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. Используемые критерии и их бальная оценка согласовываются с рабочей группой и утверждаются приказом заведующего ДОУ. В случае, если достижения работника велики и не учтены в показателях

эффективности деятельности, комиссия имеет право на увеличение надбавки данному работнику, с отметкой достижения в протоколе.
2.4. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием представителя профсоюзной организации ДОУ. В системе общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые заведующим, старшим воспитателем и медицинской сестрой ДОУ, результаты самооценки работников. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размера учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.
2.5. Оценка результативности и эффективности деятельности руководителя ДОУ осуществляется по показателям эффективности деятельности, утвержденным Учредителем для руководителей ДОУ, других работников – по показателям деятельности, утвержденным заведующим ДОУ.
2.6. При определении размера надбавок работникам учреждения за качество выполняемых работ каждому показателю устанавливается весовой коэффициент в баллах в зависимости от значимости показателя.

Например, если весовой коэффициент показателя равен 1, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 1, а при невыполнении или частичном выполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.
2.7. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется один раз в год: в январе – по итогам работы за предыдущий год с января по декабрь;
2.8. Для получения стимулирующих выплат работнику не позднее 18 января, необходимо представить администрации ДОУ материалы по самоанализу деятельности (подробную аналитическую справку), в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом заведующего ДОУ. Результаты выполнения критериев и показателей эффективности деятельности на каждого работника оформляются оценочным листом (Приложение № 2 к настоящему Положению), и предоставляются заведующему ДОУ, который передает их на рассмотрение рабочей группе для анализа и оценки работы
каждого работника.
2.9. Материалы самооценки рассматриваются рабочей группой, которая формирует аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников.
2.10. Рабочая группа назначается приказом заведующего ДОУ в количестве до пяти человек. Председателем рабочей группы назначается старший воспитатель ДОУ. Председатель несет ответственность за оформление документов по распределению стимулирующих выплат работникам. Заведующий может быть не включен в состав рабочей группы, но его присутствие на заседании комиссии при подведении результатов работы в текущем полугодии обязательно.
2.11. Рабочая группа ДОУ в течение двух дней рассматривает аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, составляет сводный оценочный лист
(Приложение№ 3 к настоящему Положению) и направляет протокол о принятом решении заведующему ДОУ. Количество заседаний рабочей группы ДОУ определяется периодичностью установления надбавок и доплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.
2.12. Рабочая комиссия имеет полномочия принимать решение рассматривать результаты работы работника и назначать дополнительные баллы, которые не учтены в показателях эффективности деятельности в эффективном контракте.

III. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

3.1. Решение о снижении или лишении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ в период их действия принимается заведующим ДОУ без согласования с рабочей группой на основании письменного аргументированного материала (служебная записка, обоснованная жалоба, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы (до снятия или окончания срока дисциплинарного взыскания).
3.2. Основанием для снижения или прекращения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ являются:
-невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольного образовательного учреждения;
-применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ДОУ;
- нарушение трудовой дисциплины (прогулы, опоздания и необоснованный уход с работы, появление

на рабочем месте в нетрезвом состоянии, курение на территории и помещениях ДОУ- нарушение Федерального закона от 10.07.2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»);
- неисполнение должностных обязанностей;
- действия, повлекшие за собой потерю и порчу имущества;
- высокая заболеваемость в результате халатного отношения к своим обязанностям;
- несвоевременное и непрофессиональное оказание ребенку медицинской и педагогической помощи, приведшей к нарушению здоровья и эмоционального благополучия ребенка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, некачественная уборка помещений;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава ДОУ;
- жалобы родителей;
- халатное отношение к ведению документации;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные замечания со стороны проверяющих структур, руководителя;
- отсутствие профессиональной этики;
- невыполнение распоряжений и приказов заведующего;
- несоблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, теплосбережения);
- наличие случаев детского и производственного травматизма по вине работника;
- наличие случаев пищевого отравления по вине работника;
- нарушение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;
- отсутствие результатов в работе с семьей (конфликтные ситуации, наличие высокой задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду);
- несвоевременное обеспечение продуктами и списание имущества, пришедшего в негодность.

3.3. Размер снижения количества баллов варьируется от 1 до 5 в зависимости от вида и важности совершенного проступка или нарушения.
3.4. Решение о снижении или лишении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ оформляется приказом заведующего, в котором указывается поименный список работников, причина лишения доплат или снятия баллов, их количество.
3.5. О снятии размера выплат руководитель учреждения письменно уведомляет работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

IV. Размер и порядок стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ

4.1. Размер стимулирующих выплат работникам **за качество выполняемых работ** в ДОУ определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, отводимый на выплату надбавок за качество выполняемых работ

б) на основе проведенной оценки деятельности работников учреждения производится подсчет количества баллов каждого работника;

в) путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая заведующего), находится суммарное количество баллов по учреждению, используемое для
определения денежного веса одного балла;

г) объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и ответственных работ, интенсивность и высокие результаты работы делится на суммарное количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

д) далее, количество баллов, набранное каждым работником учреждения, умножается на денежный вес 1 балла. Таким образом, получается размер ежемесячной стимулирующей выплаты работнику за месяц.

4.2. Полученный размер поощрительных выплат выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Положением.
4.3. В случае, если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам работы в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

4.4. В случае, если работник уволился из данного образовательного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за отработанный период работы в данном образовательном учреждении в предыдущем по приказу заведующего – пропорционально отработанным дням аналогичной выплате заработной платы за отработанное время.

4.5. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

4.6. День увольнения считается последним днем выплаты стимулирующих доплат.

V. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

5.1. Оценку выполнения работниками, утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая группа, созданная для этих целей приказом заведующего ДОУ, с участием органа профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения). В состав рабочей группы в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения как председатель Общего собрания учреждения).

5.2. Для этого каждый работник ДОУ, в том числе и совместитель, имеет право представить в рабочую группу аналитическую справку о работе по выполнению показателей эффективности деятельности за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы по каждому критерию , с приведением конкретных цифр, дат, процентов, фамилий воспитанников, названий статей в периодике и в меню на сайте, копий грамот, дипломов, сертификатов и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей эффективности деятельности.

5.3. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работы работников ДОУ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

5.4. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей группы, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя ДОУ и печатью. Руководитель ДОУ копию протокола передает для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию учреждения и председателю Общего собрания учреждения.

5.5. Сведения о размере стимулирующих выплат оформляются общим протоколом. (Приложение №4 к Положению)

5.6. В листе согласования протокола (Приложение № 5 к Положению) председатель первичной профсоюзной организации ДОУ и председатель Общего собрания учреждения ставят свои подписи и дату согласования и передают в ДОУ заведующему. После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения и председателем Общего собрания учреждения, руководитель ДОУ издает приказ о выплате стимулирующих поощрительных выплат за результативность и эффективность деятельности работникам учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат. Решение о выплате ежемесячных поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю учреждения принимается отделом образования и молодежной политики администрации города Алатыря по согласованию с муниципальным органом государственно-общественного самоуправления и профсоюзным органом работников образования города. Выплата ежемесячных поощрительных выплат руководителю осуществляется на основании приказа отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики.

5.7. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая группа обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения, установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с

текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников ДОУ по другим основаниям рабочей группой не принимаются и не рассматриваются. Рабочая группа обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника ДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания рабочей группы ее решение об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Распределение и порядок установления стимулирующих выплат за выполнение особо важных и ответственных работ, интенсивность и высокие результаты работы

6.1. Работникам за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ, может быть установлена доплата за выполнение особо важных и ответственных работ, интенсивность и высокие результаты работы. Установление доплат за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения за месяц. **Особо важными и ответственными работами** могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке ДОУ к новому учебному году;
- устранении последствий аварий;
- участии, а также подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов.
- сложные ремонтные работы.

6.2. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно, с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы, при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации.

Основными показателями интенсивности и высоких результатов работы, за которые устанавливаются доплаты, надбавки педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения **являются:**

- активное, своевременное и качественное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
- выполнение общественной нагрузки (работа в комиссиях, участие в выборах), организация досуга для работников ДОУ, участие в органах общественного самоуправления;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих;
- активное участие в проведении сезонных работ, работ по благоустройству территории (оформление территории прогулочных участков – постройки, цветники);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- достижение высоких результатов;
- результативное участие в конкурсах, в том числе конкурсах профессионального мастерства;
- наличие призовых мест у воспитанников ДОУ.

6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

6.4. Для установления выплат **за выполнение особо важных и ответственных работ, интенсивность и высокие результаты работы** может создаваться рабочая группа.

Приложение № 1 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

Показатели эффективности деятельности должностей работников МБДОУ

«Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики

Показатели эффективности деятельности
старшего воспитателя
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Участие в научных конференциях, в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат), конкурсах методических разработок и продуктов с указанием мероприятий, рейтинга успешности	Уровень: муниципальный республиканский федеральный	от 0-2
2.	Системность в организации методической работы по организации конкурсов профессионального мастерства. Оказание помощи педагогу в подготовке к конкурсу профессионального мастерства.	Уровень результативности: -победитель, призер муниципального этапа; -победитель, призер республиканского этапа	от 0 -2
3.	Системность в организации методической работы по обобщению и распространению педагогиче-	Количество педагогов, обобщивших педагогический опыт	от 0-2

	ского опыта работников ДОУ.	на различных уровнях	
4.	Наличие публикаций, отражающих отдельные элементы методической системы педагога (доклады на научно-практических конференциях, семинарах, методические рекомендации, учебные пособия и т.п.) (не менее 2)	На уровнях: муниципальном республиканском	от 0-1
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества: мастер-классы, выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации с указанием мероприятий, в рамках которых демонстрировался данный опыт; публикации	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2
6.	Разработка методических и информационно-аналитических материалов, диагностик по направлению деятельности	Количество разработок и практическая ценность для участников образовательного процесса	от 0-1
7.	Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала). Представление информации на сайте ДОУ	от 0-1
8.	Работа с сайтом ДОУ. Соответствие содержания сайта ДОУ требованиям законодательства. Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала). Представление информации на сайте ДОУ	Все требования соблюдены; сайт ДОУ функционирует, обновляется; пополняется информация на сайте ДОУ и у педагога	от 0-2
9.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	Проводится системно и планово; проводится; не проводится	от 0-2
10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в ДОУ (групповые помещения, участки).	Обновляется; соответствует требованиям	от 0 - 1
11.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений регулирующих профессиональную деятельность работника и т.д.)	Сложность и напряжённость выполняемой работы	от 0-3
12.	Осуществление методического сопровождения деятельности экспериментальной, инновационной, стажировочной площадок	В зависимости от сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0-2
13.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного образовательного учреждения).	Имеется Не имеется	от 0 - 1
14.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3

	изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).		
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**25**

Показатели эффективности деятельности
воспитателя

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Отсутствие задолженности по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ	Задолженность: отсутствует; до 500 рублей; более 500 рублей	от 0 -1
2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников • до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям • от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям • от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям		от 0-2
3.	Выполнение плана посещаемости по детодням (выполнение муниципального задания)	Посещаемость в дошкольной группе: -70-75%; -76-80%; -81-89% -90-100% Посещаемость в группе раннего возраста: -65-70% -71-75%; -76-80% -81 и выше	от 0-2
4.	Наличие публикаций в научно-методических изданиях, в сборниках научно-практических конференций, на образовательном портале, методические рекомендации, пособия (не менее 2)	На уровнях: республиканском федеральном	от 0-1
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации).	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2
6.	Зафиксированное участие в профессиональных сетевых Интернет сообществах по реализации собственной методической системы педагога.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала).	от 0-1

		Представление информации на сайте ДОУ	
7.	Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии, наличие призовых мест.	На уровнях муниципальном республиканском федеральном	от 0-3
8.	Участие педагога в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат)	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0 - 2
9.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного образовательного учреждения).	Имеется Не имеется	от 0 - 1
10.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив сложных костюмов, атрибутов к утренникам, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).		от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**18 баллов**

Показатели эффективности деятельности
музыкального руководителя

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	**Наименование выплаты**	**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности**	**Размер выплаты (в баллах)**
1.	Осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям при проведении образовательного процесса (работа с одаренными детьми, индивидуальная работа по развитию музыкальности).	Проводится: целенаправленно; систематически; в период подготовки к утренникам	от 0-2
2.	Процент активности родителей, вовлечённых в проведение совместных мероприятий с детьми, участие родителей в смотрах, конкурсах эстетической направленности.	Активность: высокая; низкая; отсутствует	от 0 -1
3.	Разработка авторских программ. Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, использование инновационных технологий в работе с	Результативность применения	от 0-2

	родителями (выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная гостиная, кружки и другие)		
4.	Наличие публикаций в научно-методических изданиях, в сборниках научно-практических конференций, на образовательном портале, методические рекомендации, пособия (не менее 2)	На уровнях: республиканском федеральном	от 0-1
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации).	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2
6.	Зафиксированное участие в профессиональных сетевых Интернет сообществах по реализации собственной методической системы педагога.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение). Представление информации на сайте ДОУ	от 0-1
7.	Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии, наличие призовых мест.	На уровнях муниципальном республиканском федеральном	от 0-3
8.	Участие педагога в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат)	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0 - 2
9.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного образовательного учреждения).	Имеется Не имеется	от 0 - 1
10.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив сложных костюмов, атрибутов к утренникам, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).		от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**18 балла**

Показатели эффективности деятельности
младшего воспитателя

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Качественное соблюдение санитарно-эпидемио-логических норм содержания закреплённых поме-	Качественное содержание закрепленных участков в соответ-	от 0-2

	щений ДОУ и уличной территории.	ствии требованиями СанПиН; содержание закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	
2.	Стабильно высокая посещаемость детей за счет эффективной работы по снижению заболеваемости (проветривание помещений, помощь воспитателю в проведении закаливающих мероприятий, полоскание рта, проведение луко-чесночной терапии и др.)	Посещаемость в дошкольной группе: -70-75%; -76-80%; -81-89% -90-100% Посещаемость в группе раннего возраста: -65-70% -71-75%; -76-80% -81 и выше	от 0-2
3.	Отсутствие нарушений по организации питания в группе: • соблюдение сервировки стола; • обучение культурно-гигиеническим навыкам; • соблюдение норм питания и графика выдачи пищи)	Нарушений нет; незначительные нарушения (в зависимости от их количества)	от 0-2
4.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**9**

Показатели эффективности деятельности
завхоза

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм содержания помещений ДОУ и уличной территории. Соблюдение надлежащего порядка в складских и подвальных помещениях (соответствие требованиям СанПиН).	Соответствует требованиям; имеются единичные замечания; не соответствует	от 0-2
2.	Работа с персоналом по обеспечению безопасного функционирования ДОУ (составление и ведение документации по данному направлению деятельности). Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, руководителя.	Обучение мерам безопасности (практические занятия, выступления на производственных совещаниях, собраниях); соблюдение требований безопасности в помещениях и на территории ДОУ (технический осмотр здания - подготовка здания	от 0-2

		к работе в весеннее-летний (осеннее-зимний) период, к началу учебного года, руководство работой обслуживающего персонала по своевременному ремонту и устранению нарушений, привлечение к работе представителей социума, сторонних организаций)	
3.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	Интенсивность и напряженность работы: разрубка мяса погрузо-разгрузочные работы	от 0-2
4.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности	Осуществление рационального расходования материалов электроэнергии, теплоэнергии, водных ресурсов; составление договоров по закупкам, работа с поставщиками, разработка положений, инструкций по ОТ и технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	от 0-2
5.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 до3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**11**

Показатели эффективности деятельности
машиниста по стирке белья
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Выполнение работ повышенной сложности (глажка тюля, ламбрекенов, стирка ковров, театральных костюмов)	В зависимости от объема и степени сложности	от 0-1
2.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат. Интенсивность и напряженность работы.	Немеханизированный ручной труд, учет мягкого инвентаря, находящегося в прачечной	от 0 - 1
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0-3

	важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).		
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**5**

Показатели эффективности деятельности
уборщика служебных помещений

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм содержания закреплённых помещений ДОУ и уличной территории.	Качественное содержание закрепленных помещений в соответствии требованиями СанПиН; содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	от 0-2 2 1
2.	Выполнение поручений администрации по наведению чистоты и порядка в здании и помещениях ДОУ (не закрепленных за работником).	В зависимости от объема и степени сложности	от 0-1
	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**6**

Показатели эффективности деятельности
повара

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	Выполнение 10-дневного меню, технологии приготовления блюд; соблюдение норм питания	от 0-2
2.	Интенсивность и напряженность работы	немеханизированный ручной труд (объем обрабатываемого сырья (от количества питающихся детей) до 90 чел. выше 90 чел.;	от 0 - 2

		выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**7**

Показатели эффективности деятельности
подсобного рабочего

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Качественное содержание закреплённых помещений: пищеблока, подсобных помещений, овощехранилища в соответствии с требованиями СанПиН соответствуют; соответствуют с единичными нарушениями (1-2 нарушения)		от 0-1 1; 0,5
2.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат. Интенсивность и напряженность работы.	немеханизированный ручной труд выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	от 0 - 2 0-1; 0-1
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**6**

Показатели эффективности деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию оборудования и здания

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обсуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	В зависимости от объема и степени сложности	от 0-2
2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в помещениях ДОУ и на территории	Журнал учета заявок	от 0-1
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, работ повышенной сложности, личное участие в проведение ремонтных работ, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**6**

Показатели эффективности деятельности
сторожа

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
1.За интенсивность и высокие показатели в труде	1.1.Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту оборудования, мебели, изготовлению несложных конструкций.	Объем Отсутствие жалоб администрации, сотрудников и родителей	**От 0 – 0,5**
2.За качество выполняемых работ	2.1.Участие в мелком ремонте помещений. 2.2.Ответственное отношение к сохранности инструментария. 2.3.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	По факту	**От 0 – 0,5**
3.За выполнение особо важных и ответственных работ	3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (подведение коммуникаций при установке нового оборудования или замене старого, сварочные работы по ремонту ограждения и МАФ, протяжка и установка электрического кабеля для украшения детского сада внутри и снаружи). 3.2.Увеличение объёма выполняемой работы (изготовление дополнительного оборудования для проведения праздников и развлечений на территории детского сада). 3.3.Устранение аварийных ситуаций 3.4.Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления,	По факту, объем	**От 0 - 3**

	энергосбережения, теплосбережения)		
Итого: максимально возможное количество баллов по всем показателям			**4**

Приложение № 2 к Положению
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № _____ от
«___»_____20___г.
заседания рабочей комиссии МБДОУ

Оценочный лист воспитателя

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы воспитателя
_____(фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	КРИТЕРИИ	Показатели	Весовой коэффициент показателя (в баллах)	Баллы		Примечание
				Самооценка педагога	Рабочая группа	
1.	Отсутствие задолженности по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ	Задолженность: отсутствует; до 500 рублей; более 500 рублей	от 0 -1			
2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников • до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям • от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям • от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям		от 0-2			.
3.	Выполнение плана посещаемости по детодням (выполнение муниципального задания)	Посещаемость в дошкольной группе: -70-75%; -76-80%; -81-89% -90-100%	от 0-2			

		Посещаемость в группе раннего возраста: -65-70% -71-75%; -76-80% -81 и выше				
4.	Наличие публикаций в научно-методических изданиях, в сборниках научно-практических конференций, на образовательном портале, методические рекомендации, пособия (не менее 2)	На уровнях: республиканском федеральном	от 0-1			
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации).	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2			
6.	Зафиксированное участие в профессиональных сетевых Интернет сообществах по реализации собственной методической системы педагога.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала). Представление информации на сайте ДОУ	от 0-1			
7.	Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии, наличие призовых мест.	На уровнях муниципальном республиканском федеральном	от 0-3			
8.	Участие педагога в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат)	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0 - 2			
9.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного образовательного учреждения).	Имеется Не имеется	от 0 - 1			
10.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков,		от 0 -3			

	косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив сложных костюмов, атрибутов к утренникам, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).					
	ИТОГО		**18**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.
«_____»_____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ И.А.Яшина
(подпись)

Оценочный лист музыкального руководителя

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы музыкального руководителя_____(фамилия, имя, отчество работника)
выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	КРИТЕРИИ	Показатели	Весовой коэффициент показателя (в баллах)	Баллы		Примечание
				Самооценка педагога	Рабочая группа	
1.	Осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям при проведении образовательного процесса (работа с одаренными детьми, индивидуальная работа по развитию музыкальности).	Проводится: целенаправленно; систематически; в период подготовки к утренникам	от 0-2			
2.	Процент активности родителей, вовлечённых в проведение совместных мероприятий с детьми, участие родителей в смотрах, конкурсах эстетической направленности.	Активность: высокая; низкая; отсутствует	от 0 -1			.
3.	Разработка авторских программ. Реализация дополнительных	Результативность применения	от 0-2			

	общеобразовательных программ дошкольного образования, использование инновационных технологий в работе с родителями (выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная гостиная, кружки и другие)					
4.	Наличие публикаций в научно-методических изданиях, в сборниках научно-практических конференций, на образовательном портале, методические рекомендации, пособия (не менее 2)	На уровнях: республиканском федеральном	от 0-1			
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества (открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации).	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2			
6.	Зафиксированное участие в профессиональных сетевых Интернет сообществах по реализации собственной методической системы педагога.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение). Представление информации на сайте ДОУ	от 0-1			
7.	Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии, наличие призовых мест.	На уровнях муниципальном республиканском федеральном	от 0-3			
8.	Участие педагога в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат)	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0 - 2			
9.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога	Имеется	от 0 - 1			

	со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного образовательного учреждения).	Не имеется				
10.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив сложных костюмов, атрибутов к утренникам, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).		от 0 -3			
	ИТОГО		**18**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____»_____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ И.А.Яшина

(подпись)

Оценочный лист старшего воспитателя

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы старшего воспитателя_____ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	**КРИТЕРИИ**	**Показатели**	**Весовой коэффициент показателя (в баллах)**	**Баллы**		**Примечание**
				Самооценка педагога	**Рабочая группа**	

1.	Участие в научных конференциях, в обучающих профессиональных семинарах, тренингах (удостоверение, свидетельство, сертификат), конкурсах методических разработок и продуктов с указанием мероприятий, рейтинга успешности	Уровень: муниципальный республиканский федеральный	от 0-2			
2.	Системность в организации методической работы по организации конкурсов профессионального мастерства. Оказание помощи педагогу в подготовке к конкурсу профессионального мастерства.	Уровень результативности: -победитель, призер муниципального этапа; -победитель, призер республиканского этапа	от 0 -2			.
3.	Системность в организации методической работы по обобщению и распространению педагогического опыта работников ДОУ.	Количество педагогов, обобщивших педагогический опыт на различных уровнях	от 0-2			
4.	Наличие публикаций, отражающих отдельные элементы методической системы педагога (доклады на научно-практических конференциях, семинарах, методические рекомендации, учебные пособия и т.п.) (не менее 2)	На уровнях: муниципальном республиканском	от 0-1			
5.	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества: мастер-классы, выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации с указанием мероприятий, в рамках которых демонстрировался данный опыт; публикации	На уровнях: муниципальном республиканском федеральном	от 0-2			
6.	Разработка методических и информационно-аналитических материалов, диагностик по направлению деятельности	Количество разработок и практическая ценность для участников образовательного процесса	от 0-1			

7.	Участие в сетевом взаимодействии в рамках профессиональных сообществ.	Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала). Представление информации на сайте ДОУ	от 0-1			
8.	Работа с сайтом ДОУ. Соответствие содержания сайта ДОУ требованиям законодательства. Наличие страницы педагога на сайте ДОУ (систематическая сменяемость, пополнение материала). Представление информации на сайте ДОУ	Все требования соблюдены; сайт ДОУ функционирует, обновляется; пополняется информация на сайте ДОУ и у педагога	от 0-2			
9.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	Проводится системно и планово; проводится; не проводится	от 0-2			
10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в ДОУ (групповые помещения, участки).	Обновляется; соответствует требованиям	от 0 - 1			
11.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений регулирующих профессиональную деятельность работника и т.д.)	Сложность и напряжённость выполняемой работы	от 0-3			
12.	Осуществление методического сопровождения деятельности экс-периментальной, инновационной, ста-жировочной площадок	В зависимости от сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0-2			
13.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей, от общественных институтов (благодарственные письма, публикации положительного содержания в средствах массовой информации о педагогах дошкольного	Имеется Не имеется	от 0 - 1			

	образовательного учреждения).					
14.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3			
	ИТОГО		**25**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____»_____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ И.А.Яшина

(подпись)

Оценочный лист младшего воспитателя

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы младшего воспитателя_____ (фамилия, имя, отчество работника)

выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	**КРИТЕРИИ**	**Показатели**	**Весовой коэффициент показателя (в баллах)**	**Баллы**		**Примечание**
				Самооценка	**Рабочая группа**	

1.	Качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм содержания закреплённых помещений ДОУ и уличной территории.	Качественное содержание закрепленных участков в соответствии требованиями СанПиН; содержание закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	от 0-2			
2.	Стабильно высокая посещаемость детей за счет эффективной работы по снижению заболеваемости (проветривание помещений, помощь воспитателю в проведении закаливающих мероприятий, полоскание рта, проведение луко-чесночной терапии и др.)	Посещаемость в дошкольной группе: -70-75%; -76-80%; -81-89% -90-100% Посещаемость в группе раннего возраста: -65-70% -71-75%; -76-80% -81 и выше	от 0-2			.
3.	Отсутствие нарушений по организации питания в группе: • соблюдение сервировки стола; • обучение культурно-гигиеническим навыкам; • соблюдение норм питания и графика выдачи пищи)	Нарушений нет; незначительные нарушения (в зависимости от их количества)	от 0-2			
4.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ,	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3			

	пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).					
	ИТОГО		**9**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.
«_____»_____ 20_____ г. _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ (подпись) И.А.Яшина

Оценочный лист завхоза

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы завхоза_____(фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	КРИТЕРИИ	Показатели	Весовой коэффициент показателя (в баллах)	Баллы		Примечание
				Самооценка	Рабочая группа	
1.	Качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм содержания помещений ДОУ и уличной территории. Соблюдение надлежащего порядка в складских и подвальных помещениях (соответствие требованиям СанПиН).	Соответствует требованиям; имеются единичные замечания; не соответствует	от 0-2			
2.	Работа с персоналом по обеспечению безопасного функционирования ДОУ (составление и ведение документации по данному направлению деятельности). Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих,	Обучение мерам безопасности (практические занятия, выступления на производственных совещаниях, собраниях); соблюдение требований безопасности в	от 0-2			.

	руководителя.	помещениях и на территории ДОУ (технический осмотр здания - подготовка здания к работе в весеннее-летний (осеннее-зимний) период, к началу учебного года, руководство работой обслуживающего персонала по своевременному ремонту и устранению нарушений, привлечение к работе представителей социума, сторонних организаций)				
3.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	Интенсивность и напряженность работы: разрубка мяса погрузо-разгрузочные работы	от 0-2			
4.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности	Осуществление рационального расходования материалов электроэнергии, теплоэнергии, водных ресурсов; составление договоров по закупкам, работа с поставщиками, разработка положений, инструкций по ОТ и технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	от 0-2			

5.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 до3			
	ИТОГО		**11**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.
«_____»_____ 20_____ г. _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____(подпись) И.А.Яшина

Оценочный лист повара

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы повара_____ (фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	**КРИТЕРИИ**	**Показатели**	**Весовой коэффициент показателя (в баллах)**	**Баллы**		**Примечание**
				Самооценка	**Рабочая группа**	
1.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	Выполнение 10-дневного меню, технологии приготовления блюд; соблюдение норм питания	от 0-2			
2.	Интенсивность и напряженность работы	немеханизированный ручной труд (объем обрабатываемого сырья (от количества питающихся детей) до 90 чел.	от 0 - 2			.

		выше 90 чел.; выполнение погрузочно-разгрузочных работ.				
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3			
	ИТОГО		**7**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.
«_____»_____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ И.А.Яшина
(подпись)

Оценочный лист подсобного рабочего

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы подсобного рабочего _____ (фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы за _____ полугодие 20_____г. с _____ по _____

№ п/п	**КРИТЕРИИ**	**Показатели**	**Весовой коэффициент показателя (в баллах)**	**Баллы**		**Примечание**
				Самооценка	**Рабочая группа**	

1.	Качественное содержание закреплённых помещений: пищеблока, подсобных помещений, овощехранилища в соответствии с требованиями СанПиН • соответствуют; • соответствуют с единичными нарушениями (1-2 нарушения)		от 0-1 1; 0,5			
2.	Работа в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат. Интенсивность и напряженность работы.	немеханизированный ручной труд ; выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	от 0 - 2 0-1; 0-1			.
3.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). Увеличение объема выполняемых работ (замена временно отсутствующего работника, выполнение особо важных для учреждения работ, пошив изделий - костюмов для утренников, конкурсов городского значения, выполнение общественных поручений и общественной нагрузки).	В зависимости от объема, сложности и напряжённости выполняемой работы	от 0 -3			
	ИТОГО		**6**			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____»_____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«Принято» «_____»_____ 20_____ г. _____ И.А.Яшина

(подпись)

Приложение № 3 к Положению

о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № _____
от «____ » _____20____ г.
заседания рабочей комиссии МБДОУ

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ №____

оценки труда ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (педагогов и учебно-вспомогательного персонала)
МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
(в соответствии с утвержденными критериями и показателями результативности и эффективности работы)
за _____полугодие 20_____ года
за период работы с _____ _____.20_____г. по _____ _____.20_____г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Сумма баллов по критериям														Общая сумма баллов
			К1	К2	К3	К 4	К 5	К 6	К7	К 8	К 9	К 10	К 11	К 12	К 13	К 14	
1.		старший воспитатель															
2.		воспитатель															
3.		воспитатель															
4.		младший воспитатель															
5.		младший воспитатель															
ИТОГО БАЛЛОВ																	

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.
Председатель _____
Секретарь _____
Члены _____
рабочей группы:_____

«_____»_____20_____ г

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ №____

оценки труда ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ (административно-хозяйственный и обслуживающий персонал)
МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
(в соответствии с утвержденными критериями и показателями результативности и эффективности работы)
за _____полугодие 20_____ года
за период работы с _____ _____.20_____г. по _____ _____.20_____г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Сумма баллов по критериям					Общая сумма баллов
			К1	К2	К3	К 4	К 5	
1.		завхоз						
2.		повар						
3.		машинист по стирке белья						
4.		сторож						
5.		рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений						
ИТОГО БАЛЛОВ								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.
Председатель _____
Секретарь _____
Члены _____
рабочей группы:_____

«_____»_____20_____ г.

Приложение № 4 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБДОУ « Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № ____ от «____ » ____ 20_ г.
заседания рабочей комиссии МБДОУ

ПРОТОКОЛ № _____

утверждения сводного оценочного листа оценки труда работников

МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики
за_____ полугодие 20_____ года за период работы с _____ _____20_____ г. по _____
_____20_____г.

от _____

20_____ г.

Нами, членами рабочей группы по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществлена работа по оценке качества выполняемых работ (по критериям) за период работы с _____ _____20_____ г. по _____ _____20_____г.

На основании сводного оценочного листа №_____ и в результате подсчета баллов они распределились следующим образом:

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (педагоги и учебно-вспомогательный персонал)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Итого баллов стимулирующей выплаты
1.		старший воспитатель	
2.		воспитатель	
3.		воспитатель	
4.		младший воспитатель	
5.		младший воспитатель	
Всего баллов			

На основании сводного оценочного листа №_____ и в результате подсчета баллов они распределились следующим образом:

ПРОЧИЕ РАБОТНИКИ (административно-хозяйственный и обслуживающий персонал)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность	Итого баллов стимулирующей выплаты
1.		завхоз	
2.		повар	
3.		машинист по стирке белья	
4.		сторож	
5.		рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
Всего баллов			

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель _____
Секретарь _____
Члены _____
рабочей группы:_____

«_____»_____20_____ г

Приложение № 5 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБДОУ « Детский сад № 8 « Звёздочка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № ____ от «_____»_____ 20__ г.
заседания рабочей комиссии МБДОУ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Протокола №_____ от _____ 20_____ года утверждения сводного оценочного листа № №_____ оценки труда работников МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ полугодие 20_____ года за период работы с _____ _____20_____ г. по _____ _____20____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8 «Звездочка»
города Алатыря Чувашской Республики _____ И.А.Яшина
(подпись)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления	**Дата получения**	**Дата согласования**	**Подпись**
Председатель общего собрания			
Председатель профсоюзной организации			

Дата получения протокола МБДОУ после согласования

«____»_____20_____г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8
«Звёздочка» города Алатыря Чувашской Республики

_____ И.А. Яшина