

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023- 2026 год(ы)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ № 1 «Родничок» п. Новоорск Сазонова Дарья Александровна



(подпись)

28.07.2023г

М.П.

От работодателя:

Заведующий МДОУ № «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск Лаптова Татьяна Васильевна



М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду ГКУ «ЦЗН Новоорского района»
(указать наименование органа)

Регистрационный № 30/20 от « 01 » августа 2023г.

Директор ГКУ «ЦЗН Новоорского района»: директор Залилов М.Р.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	7
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	15
4.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	25
5.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	32
6.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	35
7.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	40
8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	42
9.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	44
10.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	49
11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	53
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	54
13.	ПРИЛОЖЕНИЯ 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	57
14.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Положение об оплате труда работников МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	78
15.	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	97
16.	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 График работы сотрудников МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	102
17.	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года	103
18.	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Положение о премировании сотрудников МДОУ « Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск	107
19.	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Положение о материальной помощи работникам МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	111
20.	ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	114
21.	ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Форма расчетного листка	129
22.	ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	130
23.	ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Перечень профессий с вредными условиями труда в МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	132
24.	ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём в МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск	133
25.	Ходатайство профсоюзной организации	134
26.	Приказ О создании комиссии по проверке выполнения коллективного договора за предыдущий срок и подготовке проекта коллективного договора на 2023 – 2026 г.г	135
27.	Протокол профсоюзного собрания МДОУ	136

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в _

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области .

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты¹;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации²;
- отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации - председателя комитета ППО (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

⁴ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения⁵.

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

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10 календарных дней (указывается конкретный и разумный срок) сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 календарных дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров,

⁵Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства⁶.

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки

⁶ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

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

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)⁷.

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка⁸ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением _____ (указать название соглашения, заключённого учредителем образовательной организации) и настоящим коллективным договором.

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁹.

Стороны договорились о том, что:

⁷Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

⁸ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

⁹ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы¹⁰.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ¹¹.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих¹².

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей

¹⁰Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

¹¹ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

¹² Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹³.

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹⁴.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор¹⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹⁶.

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

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

¹³Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

¹⁴Приказ Минобрнауки России 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».

¹⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

¹⁶Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹⁷.

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

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

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁸:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹⁹;

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 учителей:

¹⁷ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

¹⁸ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹⁹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации²⁰;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания 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 5 % 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.

²⁰В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (*перечислить категории работников, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, которым предоставляется преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, а также иные категории, например, работники, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза и др.*).

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (8 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по Оренбургской области;

450 рублей – за пределы Оренбургской области;

550 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности, а также в субъекты Российской Федерации, отнесенные к Дальневосточному федеральному округу, увеличивать размер суточных на 25 %.

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

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

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

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации,

руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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 четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений²¹, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка²².

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям²³, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

²¹ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

²² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

²³ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью²⁴.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством²⁵, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах²⁶.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников²⁷.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных

²⁴ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

²⁵ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

²⁶ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

²⁷ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России 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» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования²⁸.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – воспитатель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы воспитатель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения воспитателя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки воспитателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный воспитателя в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда²⁹ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда

²⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

²⁹ Приказ Минобрнауки России 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».

определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением воспитателей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем воспитателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка воспитателей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим воспитателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

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

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

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

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

3.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

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

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

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска³⁰.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором³¹.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

³⁰ Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

³¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени воспитателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности воспитателям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям³².

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

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени воспитателей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке³³.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

³² На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

³³ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

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

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

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников³⁴.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня³⁵ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

³⁴ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

³⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

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

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

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- - за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- - за ненормированный рабочий день 3 календарных дней;
- - за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 5 календарных дней;
- - в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день³⁶.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством³⁷.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дней³⁸.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или)

³⁶ Положение об ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках может быть приложением к коллективному договору.

³⁷ В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

³⁸ В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте³⁹, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дней.

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности 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.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении⁴⁰;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца⁴¹.

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

³⁹Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

⁴⁰ Статья 121 ТК РФ.

⁴¹ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – до 5 календарных дней;
- иные случаи.

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

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях⁴²:

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

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 35 календарных дней;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года⁴³.

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 сторон⁴⁴.

⁴² В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

⁴³ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

⁴⁴ В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536⁴⁵.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого (текущего) месяца (в феврале 27 число)

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

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

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации⁴⁶.

4.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

⁴⁵ Пункт 2.3 указанных Особенности.

⁴⁶ Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения⁴⁷.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (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;
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2.1 Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

⁴⁷ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время⁴⁸.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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 пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома⁴⁹;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении⁵⁰;

⁴⁸ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

⁴⁹ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

- *другие случаи.*

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 2000 рублей⁵¹.

4.9. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы на 1,5 раза, за последующие часы – в 2 раза⁵².

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. 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 труда⁵³, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579⁵⁴, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 30 % средств фонда заработной платы⁵⁵:

4.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 30 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.12.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 30 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

⁵⁰ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

⁵¹ Данная рекомендация для работодателя прописана в пункте 5.11.5. «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы»

⁵² Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

⁵³ Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

⁵⁴ 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

⁵⁵ Порядок, предусмотренный п. 4.12 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

4.12.3. Воспитателям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.14. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях⁵⁶, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 м² на 1 ребёнка при фронтальных формах занятий;

– для групп дошкольного возраста (с 3-7 лет) не менее 2,0 м² на 1 ребёнка при организации групповых форм работы; без учёта мебели и ее расстановки (п 3.1.1. СП 2.4.3648-20);

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) в размере 1%⁵⁷.

4.15. Оплата труда педагогических работников, воспитателей, осуществляется за фактическое количество часов. При этом режим работы воспитателя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.

4.16. Оплата труда воспитателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях,

⁵⁶ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

⁵⁷ Минимальные размеры доплат за фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе могут устанавливаться приложением к коллективному договору.

заклучённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)⁵⁸.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 1 год, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.17. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁵⁹ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. 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

⁵⁸ В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

⁵⁹ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, 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 спортивный инвентарь 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. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере двух среднемесячных заработков (ежемесячно в течение двух месяцев по одному среднемесячному заработку) за счет средств работодателя.

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

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка⁶⁰.

5.2.10. 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.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

⁶⁰ Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов⁶¹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

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

⁶¹ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

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 труда⁶² 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 труда⁶³; 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:

⁶² Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁶³ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

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

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁶⁴.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁶⁵, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, 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 180000 рублей.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁶⁶ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций⁶⁷.

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

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

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

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

⁶⁴ Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

⁶⁵ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

⁶⁶ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

⁶⁷ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

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

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 1 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением 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 инструктора физической культуры:

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

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в

установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. 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 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 педагогами⁶⁸;

⁶⁸ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- 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 специальностей⁶⁹.

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 работодателем⁷⁰.

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 работодателя⁷¹.

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) работника⁷². 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

⁶⁹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁷⁰ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁷¹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁷² С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁷³, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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 договоре⁷⁴.

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

⁷³Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

⁷⁴ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

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

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

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Оренбургская областная общественная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Р/с: 40703810246020100173 ИНН: 5612012280 // КПП: 561201001 БИК: 045354601 Оренбургское отделение № 8623 ПАО Сбербанк.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁷⁵(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.

⁷⁵ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

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

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

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 (*перечень может быть расширен*).

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 Федерации⁷⁶);
- 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;

⁷⁶ Статья 66.1. ТК РФ

- 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.

Х. 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 и др., 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, _____ 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 _____ 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 5 часов 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 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, заместителям председателя - 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарных дня;

10.1.11. 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 организации⁷⁷;

10.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 1 000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной 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

⁷⁷Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области.

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 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁷⁸.

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.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 28.07.2023г и действует по 27.07.2026 года включительно.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без

⁷⁸ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁷⁹.

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

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

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

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

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

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

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

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

- приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 2 Положение об оплате труда;
- приложение № 3 Перечень мероприятий по соглашению по охране труда;
- приложение № 4 График работы сотрудников;
- приложение № 5 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года;
- приложение № 6 Положение о материальной помощи;
- приложение № 7 Положение о премировании работников;
- приложение № 8 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников;
- приложение № 9 Форма расчётного листка;
- приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- приложение № 11 Перечень профессий с вредными условиями труда;

⁷⁹ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

- приложение №12 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____

20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____

20__ г.

Приложение 1
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

Принято:

на общем собрании
коллектива МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
Протокол № 2 от 17.07.2023г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Т.В.Лаптова
Приказ № 77 от «17 »07.2023г.

Согласовано:

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
_____ Д.А.Сазонова
«17 »07.2023г

Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ « Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск

1. Общие положения

Настоящие Правила утверждены в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (*ст. 189. Дисциплина труда и трудовой распорядок*). Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной эффективной организации работы коллектива МДОУ, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а так же поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу администрация МДОУ истребует от поступающего следующие документы: (*ст. 65 ТК РФ. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора*):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, документ об образовании, о квалификации или профессиональной подготовке; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; свидетельство государственного пенсионного страхования; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую книжку-заключение ГАУЗ «Новоорская РБ» об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, отметка о сдаче санитарно-технического минимума.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники- совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией с основного места работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке (*ст. 68 ТК РФ. Оформление приема на работу*):

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;

- составляется и подписывается контракт - трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, под расписку;
- оформляется личное дело (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, переподготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника или переводе его на другую работу, руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности, познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.
- познакомить с правилами внутреннего распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. На всех сотрудников, проработавших в МДОУ свыше 5 дней, заводятся электронные трудовые книжки.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в *(ст.74 ТК РФ. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда)*(производственная необходимость).

2.7. В связи с изменениями в организации работы МДОУ (режима, количества групп, годового плана, введение новых форм воспитания и обучения и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника:

- системы и размеров оплаты труда;
- льгот;
- режима работы;
- установление или отмена неполного рабочего времени;
- совмещение профессий; изменение наименования должностей и др.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается *(ст. 77 ТК РФ. Общие основания прекращения трудового договора; ст.78 ТК РФ. Расторжение трудового договора по соглашению сторон; ст.80 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию))*.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор *ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор*) на время выполнения работы.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2мес.) работ(отпуск, заболевание, инвалидность, учеба, курсы повышения квалификации, переезд, смена работы).

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии:

- невозможно перевести работника на другую должность с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа МДОУ.

2.10. Трудовой договор может быть расторгнут администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных (ст.81 ТК РФ. *Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*);

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы;
- состояния здоровья;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течении рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения;
- нарушения работником требований по охране труда;
- совершения виновных действий работником, обслуживающим денежные или материальные ценности;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- другие случаи, предусмотренные трудовым договором, заключенным с руководителем МДОУ.

2.11. В день увольнения руководитель МДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении и произвести с ним расчет через бухгалтерию. Причина увольнения указывается в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства, со ссылкой на соответствующую статью ТЗ РФ.

3. Обязанности администрации ДОУ

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Организовывать труд педагогов, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, хранить верхнюю одежду, организовывать питание.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МДОУ и детей.

3.4. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

3.5. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, укреплять трудовую дисциплину, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.8. Своевременно предоставлять отпуска работникам МДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Обязанности работников ДОУ

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество МДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках МДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными в общении с родителями воспитанников МДОУ.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время

5.1 В МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего Трудового распорядка учреждения (ст. 91. ТК РФ), графиком работы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также трудового договора, должностными обязанностями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

Графики работы утверждаются руководителем МДОУ по согласованию с общим собранием и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за 1 месяц до их введения в действие.

5.3. Дежурства в нерабочее время допускаются в исключительных случаях (ремонт, аварийные ситуации) не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией МДОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогов.

5.5. В каникулярное время (ремонт) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педсовета, совещания не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – полутора часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях МДОУ;

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МДОУ. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.9. Администрация МДОУ организует учет неявки на работу и уход с неё всех работников МДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (чтобы найти замену), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях МДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде, головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- входить в группы во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

Поощрения объявляются приказом руководителя МДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, при продвижении по службе.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ. Дисциплинарные взыскания).

7.2.За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81ТК РФ. Расторжение

трудового договора по инициативе работодателя;ст. 336 ТК РФ. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником; ст.193 ТК РФ. Порядок применения дисциплинарных взысканий).

7.3.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.4.Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня свершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5.Взыскание объявляется приказом по МДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

7.6.К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7.Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8.Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, (в т.ч. и не по месту работы), другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога); за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка по п.4 «б» ст.56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания и увольнения производятся без согласования с профсоюзным органом.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и обязательны для всех, утверждаются общим собранием коллектива по предоставлению администрации.

Согласовано:

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В.Лаптова

Трудовой договор № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников» №1 «Родничок» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области ИНН 5635007537, зарегистрированное по адресу: п. Новоорск, ул. Ленина, д.31, в лице заведующего Лаптовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава и именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и граждан _____, паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

ИНН _____, СНИЛС _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь ТК РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется лично выполнить определенную настоящим договором трудовую функцию по профессии (должности) _____ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников» №6 «Почемучка» с подчинением внутреннему трудовому распорядку организации, а Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.

2. Общие положения

2.1. Трудовой договор заключается на _____

(неопределённый или определённый срок, срочный, на период в соответствии со ст.59 ТК РФ)

2.2. Срок действия договора _____

2.3. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

2.4. Условия труда на рабочем месте работника являются допустимы согласно аттестации рабочих мест от 13.07.2020г.

2.5. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____

3. Права и обязанности Работника и Работодателя

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами (СанПиН, охрана труда, техника безопасности);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством 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 отпусков;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете работникам;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;
- присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Уставом МДОУ и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и участие в разработке соглашений через своих представителей в органах самоуправления, на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального ущерба в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания их в МДОУ;
- обеспечивать необходимые условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и российским законодательством;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению его безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- проходить в соответствии с требованиями обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;
- неукоснительно выполнять свою должностную инструкцию;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в МДОУ;
- бережно относиться к имуществу организации и других работников, в т.ч. находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества МДОУ;

3.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по МДОУ, должностной инструкцией.

3.4. Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
- не допускать к работе Работника до ликвидации обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ и других работников, соблюдения внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ, а также настоящего трудового договора;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы по графику осмотров, в соответствии со ст. 69 ТК РФ;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и законодательством об образовании;
- принимать локальные нормативные акты.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и локальные акты МДОУ;
- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных Работника;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, спецодеждой и иными средствами для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ и настоящим договором;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке установленном ТК РФ;
- создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении МДОУ в формах, определенных Уставом и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МДОУ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.

4. Антикоррупционная оговорка

4.1. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все

работники дошкольной организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Под коррупцией стороны понимают злоупотребление работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление работником полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

4.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции работник обязан в том числе:

4.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени работодателя;

4.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени работодателя;

4.3.2. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.3.4. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

4.4. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.

4.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

4.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

5. Оплата труда

5.1. Условия труда Работника отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

5.2. Работник обеспечивается специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

5.3. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами Внутреннего Трудового Распорядка МДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией. График работы: _____

Работник не имеет право самостоятельно, без разрешения администрации менять график работы. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

5.4. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ по оплате.

5.5. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью _____ календарных дней.

5.6. Условия оплаты труда Работника:

Работодатель обязуется выплачивать Работнику должностной оклад в размере, указанном в тарификационном списке МДОУ.

Заработная плата в месяц	Оклад (ставка) по дням	
	Районный коэффициент	
	Стимулирующая надбавка	
	Итого	

5.7. Заработная плата выплачивается работнику не реже двух раз в месяц на основании табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной платы.

5.8. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением представляются в порядке и на условиях установленных законодательством.

5.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего трудового договора представляются в порядке и на условиях установленных законодательством.

5.10. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях установленных законодательством.

5.11. Порядок изменения условий договора: по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.12. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям предусмотренным ТК РФ.

5.13. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке установленном ТК РФ.

6. Ответственность сторон

6.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение условий и обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием);

6.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за нарушение или не выполнение условий и обязательств по настоящему трудовому договору;
- за ущерб, причиненный Работнику виновными действиями (бездействием).

7. Иные условия трудового договора

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в МДОУ, другой – у Работника. Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме Работника на работу в МДОУ.

Работодатель:
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
Новоорского района
оренбургской области
Адрес: 462800 Оренбургская
область
Новоорский район
п.Новоорск ул. Ленина, д.31
ИНН 5635006942
КПП 563501001
mdou1novoorsk@yandex.ru

Работник:
Ф.И.О.(полностью) _____

Адрес :
Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Работник: _____
(подпись)

Заведующий:
_____ Т.В.Лаптова_
(подпись)

М.П.

До подписания трудового договора работник ознакомлен:

С Уставом МДОУ _____ «_____» _____ 20____

г.
С правилами внутреннего трудового распорядка _____ «_____» _____ 20____

г.
С правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте _____ «_____» _____ 20____

г.
С должностной инструкцией _____ «_____» _____ 20____

г.
С коллективным договором _____ «_____» _____ 20____

г.
С Положением об оплате труда работников МДОУ _____ «_____» _____ 20____

г.
Экземпляр трудового договора получил _____ «_____» _____ 20____

г.
_____ «_____» _____ 20____

г.
_____ «_____» _____ 20____

Приложение 16
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»

Согласовано:

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В.Лаптова

Срочный трудовой договор

от «_» _____ 20 ____ года № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области

_____ (полное наименование организации)

в лице заведующего Лаптовой Татьяны Васильевны

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и
Работник (ца) Российской Федерации,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

ИНН _____,

СНИЛС _____,

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

Выдан _____

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер)

_____ (кем и когда)

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор (далее – Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ним отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности и заключается на основании законодательной и нормативно – правовой базы, регламентирующей аспекты трудовых взаимоотношений:

- Конституции РФ;

- Декларации прав и свобод человека и гражданина;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ «Об образовании»;
- Коллективного договора МДОУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работодатель принимает Работника на должность _____

(на время замены основного работника, выполнения временных работ (2 мес.), выполнения сезонных работ, на время практики или стажировки)

с окладом _____ рублей _____

Работнику устанавливаются следующие доплаты и надбавки:

за работу _____ стимулирующая _____ в размере _____

за работу в должности _____ за условия _____ в размере _____

за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания _____

_____ в размере _____

за совмещение профессий _____ в размере _____

1.3. Дата начала работы с _____ 2022 ____ г.

1.4. Трудовой договор является договором по _____ замене основного повара на время
больничного.

(основному месту работы, замене основного работника, по – совместительству)

1.5. Местом работы Работника является МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск

1.6. За Работником закрепляются следующие оборудование и материальные ценности, за сохранность которых он несет ответственность: _____

1.7. Работник подчиняется непосредственно _____

1.8. Работнику устанавливается испытательный срок (ст. 70 ТК РФ)

календарных месяца (не более 3 –х месяцев) с _____ по _____

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право:

- расторжение настоящего договора в порядке и условиях, установленных федеральным законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами (СанПиН, охрана труда, техника безопасности);
- 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 отпусков;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете работникам;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;
- присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Уставом МДОУ и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и участие в разработке соглашений через своих представителей в органах самоуправления, на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального ущерба в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания их в МДОУ;
- обеспечивать необходимые условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и российским законодательством;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению его безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- проходить в соответствии с требованиями обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;
- неукоснительно выполнять свою должностную инструкцию;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в МДОУ;
- бережно относиться к имуществу организации и других работников, в т.ч. находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества МДОУ;

2.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по МДОУ, должностной инструкцией.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
- не допускать к работе Работника до ликвидации обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ и других работников, соблюдения внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ, а также настоящего трудового договора;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы по графику осмотров, в соответствии со ст. 69 ТК РФ;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и законодательством об образовании;
- принимать локальные нормативные акты.

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и локальные акты МДОУ;
- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных Работника;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, спецодеждой и иными средствами для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ и настоящим договором;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке установленном ТК РФ;
- создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении МДОУ в формах, определенных Уставом и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МДОУ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.

3. УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Условия труда Работника отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

3.2. Работник обеспечивается специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.3. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами Внутреннего Трудового Распорядка МДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией. График работы:

Работник не имеет право самостоятельно, без разрешения администрации менять график работы. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

3.4. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ по оплате.

3.5. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью _____ календарных дней.

4. Антикоррупционная оговорка

4.1. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все работники дошкольной организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Под коррупцией стороны понимают злоупотребление работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление работником полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

4.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции работник обязан в том числе:

- 4.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени работодателя;
- 4.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени работодателя;
- 4.3.2. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.3.4. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- 4.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.
- 4.4. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.
- 4.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.
- 4.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА:

В соответствии с настоящим договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

- 5.1. Тарифная ставка заработной платы определяется в соответствии с разрядом ЕТС по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с должностью или с присвоенной квалификационной категорией по результатам аттестации у педагогов.
- 5.2. Заработная плата выплачивается работнику не реже двух раз в месяц на основании табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной платы.
- 5.3. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением представляются в порядке и на условиях установленных законодательством.
- 5.4. Стимулирующая надбавка устанавливается на основании тарификационного списка. Доплата или премия за высокое качество работы или ведение методической работы устанавливается по приказу руководителя МДОУ на основании утвержденного положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования учреждения исходя из размеров заработной платы и внебюджетных средств.
- 5.5. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего трудового договора представляются в порядке и на условиях установленных законодательством.
- 5.6. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях установленных законодательством.
- 5.7. Порядок изменения условий договора: по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в

письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.8. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям предусмотренным ТК РФ.

5.9. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке установленном ТК РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за невыполнение или нарушение условий и обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием);

6.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

- за нарушение или не выполнение условий и обязательств по настоящему трудовому договору;
- за ущерб, причиненный Работнику виновными действиями (бездействием).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в МДОУ, другой – у Работника.

Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме Работника на работу в МДОУ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор заключен на _____.

8.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренными ТК РФ.

8.4. Расторжение настоящего трудового договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством.

9. АДРЕСА СТОРОН

Работодатель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад» № 1
«Родничок» п. Новоорск
Адрес: Оренбургская область,
Новоорский район
п.Новоорск, ул. Ленина, д.31
ИНН 5635006942
КПП 563501001
ОГРН 1025602617809

Работник

Ф.И.О.(полностью) _____

Адрес: _____
дом28 _____
Паспорт: _____
Выдан: _____

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Заведующий _____ Лаптова Т.В.

Работник _____

М.П.

До подписания трудового договора работник ознакомлен:
С правилами внутреннего распорядка

_____ «_____» _____ 20__ г.
С правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте
_____ » _____ » _____ 20__ г.
С должностной инструкцией
_____ «_____» _____ 20__ г.
С коллективным договором
_____ «_____» _____ 20__ г.
Экземпляр трудового договора получил
_____ «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»

Согласовано:

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В.Лаптова

Положение
«Об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения» «Детский сад»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-
личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» и. Новоорск
Оренбургской области.

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждение Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п.Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (далее ДОУ), реализующего программу дошкольного образования за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам

и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее - Примерное положение), разработано на основании Закона Оренбургской области от 16.11.2009г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области»; Постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008г. № 420 – п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных, автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области»; Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020г., утвержденный решением Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально – трудовых отношений от 24.12.2014г.; протокол № 11 распоряжения администрации Новоорского района Оренбургской области от 31.12.2008г. 1739 -р «О введении систем оплаты труда работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Новоорского района.».

Система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования (далее – Учреждения), устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Новоорский район Оренбургской области.

При утверждении положения об оплате труда работников учреждения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Примерное положение определяет условия оплаты труда работников образовательных учреждений и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат

компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Примерным положением.

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

1.6. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из размера субсидии из областного и районного бюджетов на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее – Учредитель) и включает в себя все должности учреждения на начало учебного года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения, руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.15. Настоящее Примерное положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.1. Учреждения дошкольного и дополнительного образования

2.1.1 Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
-	Помощник воспитателя; секретарь учебной части	4470,0
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	младший воспитатель	4470,0
2 уровня	Диспетчер образовательного учреждения	4580,0

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
-------------------------	--	---------------------------

ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
	Секретарь	4 556,0
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	Младший воспитатель	4 470,0
Административный персонал		
	Заведующий хозяйством	4773,0

**Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
«Должностей педагогических работников»**

Квалификаци онные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установ ленный оклад, руб.
Учреждения дополнительного образования		
2 уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	11100,0
3 уровень	Методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	11500,0
Учреждения дошкольного образования		
1 уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный	12700,0

	руководитель	
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	13800,0
4 уровень	Учитель-логопед	14000,0
5 уровень	Старший воспитатель	15300,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.1.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

2.1.4. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	20%	- более 20 лет	15%
- от 10 до 20 лет	15%	- от 10 до 20 лет	10%
- от 5 до 10 лет	10%	- от 5 до 10 лет	7%

- от 0 до 5 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%
-----------------	-----------	------------------	-----------

2.1.5. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

2.1.6. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ» и иные почетные звания.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»,	«народный»
40%	20%	20%	20%

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

2.1.8. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.1.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

2.1.10. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Примерного положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения,

осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации; с Федеральным законом от 27 декабря 2019г. № 463-ФЗ; Постановлением администрации Муниципального образования Новоорского района Оренбургской области от 20.12.2019г. № 1270-П «О внесении изменений в постановление администрации МО Новоорского района от 01.07.2016г. № 728-П по размерам окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования».

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; буфетчик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); оператор (всех наименований); плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; лифтер; няня; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; осветитель; обувщик по ремонту обуви; швея; конюх	4357,0
	2		
	3		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 уровень	4	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии	4 339,0

	5	с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	4 447,0
2 уровень	6	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4556,0
	7	плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	4664,0
3 уровень	8	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; оператор (всех наименований)	4 773,0
4 уровень	9	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	4 881,0

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

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Примерного положения.

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

5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области».

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

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за

выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

5.6.2. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
«заслуженный»	«кандидат военных наук»
20%	80%

5.7. Дополнительно, приказом Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях (профессиональные, школы, школы-интернаты)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
3	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию – высшую квалификационную категорию –	0,5 1
4	Наличие при образовательном учреждении филиалов, дошкольных групп при школе	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. –	до 20

		от 100 до 200 чел. – свыше 200 чел. –	до 30 до 50
5	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Учреждения дошкольного образования	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Учреждение дополнительного образования	свыше 1000	от 1000 до 500	от 500 до 250	менее 250
3.	Общеобразовательное учреждение (школы, школы-интернаты, детские дома)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
4.	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

5.7.
2.
Решение о введении и прочих выплаты

мулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы государственных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения по сумме баллов определяется, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3

1.	От 50 до 60 баллов	10%
2.	От 61 до 70 баллов	20%
3.	От 71 до 80 баллов	30%
4.	От 81 до 90 баллов	40%
5	От 91 и выше	50%

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

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности, в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

5.9. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

5.11. На основании приказа начальника Отдела образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.11.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год) за счет средств бюджета и средств

от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствии нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствии замечаний Отдела образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

5.10.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю учреждения по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

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

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника Отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.11. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.12. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Примерного положения.

VI. Оплата труда работников

6.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться настоящим договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со (ст. 153 Трудового кодекса РФ. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни), не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой (ст. 152 Трудового кодекса РФ. Оплата сверхурочной работы).

6.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1 Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3

1	педагогическим работникам за работу в сельской местности	5%
---	--	----

7.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со *(статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)*.

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

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со *(статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в ночное время)*.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со *(статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни)*. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со *(статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата сверхурочной работы)*.

7.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу

устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

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

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

Приложение 3**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова
«17 »07.2023г

Утверждено: _____
Заведующий МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»
Т.В. Лаптова
«17 »07.2023г

Коллективному договору МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск» Новоорского района Оренбургской области на 2023-2024 уч.г

Администрация МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск» в лице заведующего Лаптовой Т.В. и профсоюзный комитет в лице председателя Витренко Т.Г. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2024 уч.год.

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	28	-	При оформлении и на работу и дважды в год в последующем	Заведующий МДОУ ответственный по ОТ, завхоз	28
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	3	-			28

1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	Мероприятия	15	-	ежемесячно		103
1.4.1. Обучение электротехнического персонала	человек	1	4500 бюджет	круглогодично	Заведующий МДОУ, завхоз	28
1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала	человек	27	-			28
1.5. Мероприятия по предупреждению и распространению и коронавирусной инфекции (Covid 19): - приобретение дезинфицирующих средств для обработки помещений, для обработки рук, СИЗ.	мероприятия	2		ежемесячно	Заведующий, завхоз	
2. Технические мероприятия						
2.1. Проведение общего технического осмотра здания	Мероприятия	2	-	Май, сентябрь	Заведующий МДОУ ответственный по ОТ, завхоз	99
2.2. Проведение административно-общественного контроля	-	-	-	круглогодично	Ответственный по ОТ, завхоз	99
2.3. Мероприятия по облагораживанию территории МБДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на	м2		- благотворительная помощь бюджет	круглогодично	Завхоз, дворник, работники МДОУ	99

территории						
2.5. Проведение испытания оборудования спортплощадки	штук	5	-	август	Члены комиссии по охране труда	80
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - групп.	помещения	7	-	август		2 1 80
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	15	-	май	Медсестра	99
3.2. Своевременное обновление аптек первой помощи	штук	7	5 000 бюджет	По мере необходимости	медсестра	99
3.3. Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	помещения	8	-	Ежедневно в зимний период	Заведующий МДОУ , завхоз	103
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-	-	ежедневно	Заведующий МДОУ ответственный по ОТ, завхоз, работники	99
3.5. Анализ заболеваемости	человек	110	-	ежемесячно	Медсестра	116
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия		11000 бюджет	По мере необходимости	Заведующий МДОУ , завхоз	99
3.7. Техническое обслуживание бактерицидных ламп	штук	2	1000	август	Заведующий МДОУ , завхоз	99
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС и охранной сигнализации	мероприятия	2	36000 бюджет	ежемесячно	Заведующий МДОУ , завхоз	99

4.2..Закупка спецодежды 1. Халаты 2. Средство для мытья посуды : а) мыло хоз. б) порошок стиральн. в) сода кальц. г) дез. Средства д) туал. мыло е) антисептик ж) маски з) перчатки и) раствор для дезинфицирующе го коврика	штук	5 150 100 100 100 1	4500 3500. 1500. 5000. 1500. 15000 800	В течение года	Заведующий МДОУ, завхоз	99
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	40	-	1 раз в квартал	Заведующий МДОУ , завхоз	99
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	12768 бюджет	ежемесячно	Заведующий МБДОУ , завхоз	99
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	5	-	По плану	Заведующий МДОУ , завхоз	19
5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах:	штук	2	-	По плану	Заведующий МБДОУ ответственный по ОТ, завхоз	19
5.5. Проверка огнетушителей	штук	14	-	июль	Завхоз	
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	7	-	ежемесячно	Заведующий МДОУ ответственный по ОТ, завхоз,	99
5.8. Приобретение диэлектрических ковриков	штук	2	1 000 Бюджет	январь	Заведующий МБДОУ ответственный по ОТ, завхоз,	3
Итого:	103068,00 руб					

Приложение 4
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

График работы сотрудников МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий	36 часов	9.00	17.12	13.00-14.00
2.	Заведующий хозяйством	36 часов	9.00	17.12	13.00-14.00
5.	Воспитатель (1 ст)	36 часов	8.00	18.30	
6.	Старший воспитатель	36 часов	9.00	17.12	13.00-14.00
7.	Педагог- психолог(0,5)	18 часов(понедельник- среда)	9.00	15.00	13.00-14.00
8	Инструктор по физической культуре(0,75 ставки и в бассейне 0,25 ст)	37,5 часов (по гибкому режиму)	9.00		
9	Учитель - логопед	20 часов	9.00	13.00	

10	Младший воспитатель	36 часов	8.30	17.00	13.30-14.30
11	Машинист по стирке белья	36 часов	8.30	17.00	13.00-14.00
	Машинист по стирке белья (0,5ст)	18	8.30	12.00	
12	Кастелянша	18 часов	9.00	17.12	13.00-14.00
13	Повар	36 часов	1 смена- 6.00 2 смена 10.00	13.20 16.20	-
14	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	9.00	16.00	13.00-14.00
15.	Дворник	36 часов	7.30 14.30	12.30 16.30	12.30-14.30
16.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	40	Свободный график работы		
17.	Оператор хлораторной установки	18 часов	8.30	12.00	
18.	Уборщик служебных помещений	18 часов	8.30	12.00	
19	Подсобный рабочий по кухне	36 часов	8.00	17.00	13.30-14.30

Приложение 5
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

Принято:

на общем собрании
коллектива МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск»
Протокол № 2 от «17 »07.2023г г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В.Лаптова
Приказ № 77 от «17 »07.2023г .

Согласовано:

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад» №1
«Родничок» п.Новоорск
_____ Д.А.Сазонова
«17 »07.2023г

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до 1 года
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
социально – личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск,
Новоорского района, Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. **1.2.** Действие данного Положения распространяется на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (далее -МДОУ).

1.3. Педагогические работники МДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (Приложение № 1).

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации МДОУ не менее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация МДОУ обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 14 календарных со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск заведующему МДОУ оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя МДОУ.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель МДОУ вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в МДОУ составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией МДОУ.

При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию МДОУ не менее, чем за 14 календарных дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МДОУ переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда МДОУ.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств МДОУ при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств МДОУ принимается отделом образования администрации Новоорского района в соответствии с Уставом учреждения, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам МДОУ, а также в судебном порядке.

Приложение 1 к Положению 5

Перечень

должностей, работа на которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающий право на получение длительного отпуска до одного года

1. Воспитатель (включая старшего).
2. Педагог-психолог.
3. Музыкальный руководитель.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова

«17 »07.2023г

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В. Лаптова

«17 »07.2023г

**МДОУ
«ДЕТС
КИЙ
САД»
№ 1
«Родни
чок» п.
Новоор**

ск

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и норм дополнительного вознаграждения работников МДОУ за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.
- 1.2. Цель премирования - повышение материальной заинтересованности работников МДОУ в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Распределение премии производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией учреждения по согласованию с председателем профкома МДОУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.
- 1.4. Положение о премировании включается в коллективный договор в качестве Приложения.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы начисляемой, согласно Положения об оплате труда.

2.ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

- 2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на согласование с председателем профсоюзной организации МДОУ (1 раз в квартал, 1 раз в полугодие).
- 2.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.
- 2.3. Установленные суммы премии оформляются приказом руководителя МДОУ.

3.УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.
- 3.2. Работники могут поощряться премией:
- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (25-летием педагогической деятельности, 45, 50, 55, 60 - летием), юбилейными датами МДОУ.
 - По итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших в учреждении не менее 3 месяцев).
- 3.3. Нарушение трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава МДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по МДОУ, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
- 3.4. Размеры и порядок выплат премий заведующему МДОУ устанавливаются Учредителем.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей, соблюдение Санитарных правил устройства и содержания МДОУ.

4.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ПРЕМИРУЮТСЯ ЗА:

- качество знаний, умений детей (по итогам контроля во всех его формах);
- эстетическое состояние групповых помещений, работу по наполнению материальной базы группы, эффективное использование группы в учебно-воспитательном процессе;
- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим годом (выполнение муниципального задания);
- проведение «открытых» мероприятий; реализацию опыта работы через сайт МДОУ
- работу с родителями: отсутствие задолженности по родительской плате, проведении просветительной работы по воспитанию детей в семье, выполнение Родительского договора, отсутствии обоснованных жалоб от родителей;
- создание благоприятного морально - психологического климата;
- участие в смотрах и конкурсах детского сада, района, области, России;
- высокую исполнительскую дисциплину, неукоснительное выполнение должностных инструкций, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности, охране труда;
- вклад в реализацию проектов МДОУ, участие в проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности МДОУ; реализацию опыта работы через сайт МДОУ
- разработка и внедрение новых образовательных программ;
- мелкий косметический ремонт групповых помещений и МДОУ.

4.2. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ И ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ:

Младшие воспитатели:

- состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;
- участие в работе по снижению заболеваемости и профилактике заболеваний;

- качественное выполнение своих служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключающие случаи травматизма;
- соблюдение норм общей человеческой морали, доброжелательности в коллективе;
- взаимозаменяемость;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.

Завхоз:

- обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений, игровых площадок и территорий;
- своевременное приобретение оборудования, инвентаря, стройматериалов;
- участие в ремонте;
- сохранность имущества;
- создание благоприятного морально - психологического климата, отсутствие обоснованных жалоб работников МДОУ;
- создание безопасных условий труда для всех категорий работников, исключая несчастные случаи;
- обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключающие аварийность;
- своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

Повара:

- культурное обслуживание;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- взаимозаменяемость;
- отсутствие замечаний контролирующих органов;
- состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря

Машинист по стирке белья:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников МДОУ;
- сохранность имущества;
- взаимозаменяемость.

Дворник, сторожа:

- оперативность в устранении неполадок;
- сохранность имущества;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников МДОУ.

Рабочий по обслуживанию здания:

- оперативность в устранении неполадок;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- за высокую исполнительскую дисциплину;
- за сохранность имущества;
- обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключающие аварийность;

- своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период

Кастелянша, швея:

- состояние закрепленных участков, оборудования, рабочего места;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- своевременное приобретение мягкого инвентаря (оборудования).

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова
«17 »07.2023г

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»
_____ Т.В. Лаптова
«17 »07.2023г

**5.
ИСТОЧНИК
И ДЛЯ
ПРЕМИ
ИРОВА
НИЯ
СОТ
УДНИ**

КОВ

- 5.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.
- 7.2. Премии, предусмотренные пунктом 3.5. не учитываются при исчислении средней заработной платы.
- 7.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения МДОУ.

Принято на Общем собрании работников МДОУ

«___» _____ 20 г., протокол № ___

Приложение 7
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза) и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - члены Профсоюза).

1.2 Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 8 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа.

1.3 Решение об оказании материальной помощи принимается профсоюзным комитетом ППО.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

2.1 Выплата материальной помощи членам Профсоюза осуществляется с учетом продолжительности профсоюзного стажа:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) в сумме от 2000 до 3000 рублей;
- в случае смерти члена Профсоюза (члена семьи) в сумме от 1500 до 3000 рублей;
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения в сумме от 1500 до 3000 рублей.

2.2 Для оказания материальной помощи членам Профсоюза в профком представляются следующие документы:

- личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также профсоюзный стаж;
- оправдательные документы.

2.3 В зависимости от причины обращения за материальной помощью членами Профсоюза представляются следующие документы:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами - справки, выданные органами местного самоуправления;
- в случае смерти члена Профсоюза (члена семьи) - копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг(а), дети члена профсоюза;
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения, оздоровлении, санаторно-курортном лечении - справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг), квитанции об оплате лекарственных средств;

2.4 Оказание материальной помощи членам Профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.5 Материальная помощь оказывается с учетом профсоюзного стажа и не должна превышать:

п/п	Период членства в Профсоюзе	Размер выделяемой материальной помощи от установленного размера (п. 4 Положения)
	от 1 до 5 лет	50-60 %

	от 5 до 10 лет	60-70 %
	от 10 до 15 лет	70-80 %
	от 15 до 20 лет	80-90 %
	свыше 20 лет	100 %

Корректировка размера материальной помощи производится решением профсоюзного комитета, исходя из исполнения доходной части профсоюзного бюджета.

Расходы организаций Профсоюза на материальную помощь производятся в пределах суммы по статье «Материальная помощь» согласно смете, утвержденной соответствующим выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом организации Профсоюза.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счет членских взносов, за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

3.2 Контроль за соблюдением установленного в организации Профсоюза порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионными комиссиями соответствующих профсоюзных организаций.

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад» № 1
п. Новоорск Новоорского района

«07 » 06.2023г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей МДОУ «Детский сад» № 1
п. Новоорск Новоорского района
_____ Т.В.Лаптова
«07 »06.2023г

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад» №1 п.Новоорск
Новоорского района
протокол от __ 07.06.2023г ____ № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании
педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п. Новоорск,
Новоорского района, Оренбургской области

2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п.Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420 «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области».
- 1.2. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников» № 1 «Родничок» п.Новоорск, Новоорского района, Оренбургской области (далее – образовательная организация) и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников образовательной организации к повышению качества образовательного процесса.
- 1.3. Основанием для стимулирования педагогических работников образовательной организации является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, заведующего образовательной организации, решений педагогического совета учреждения.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.
- 1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда и распространяется на всех педагогических работников образовательной организации. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

- 1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.
- 1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.
- 1.8. Администрация образовательной организации 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 штата образовательной организации.
- 1.9. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательной организации (далее – Комиссия), обсуждается и принимается педагогическим советом образовательной организации, согласовывается с первичной профсоюзной организацией образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом заведующего образовательной организации.
- 1.10. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательной организации. В состав Комиссии входят заведующий образовательной организации, старший воспитатель, член от педагогического коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов на педагогическом совете образовательной организации, председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации.
- 1.11. Положение разработано на неограниченный период до внесения изменений.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

- 2.1. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.
- 2.2. Условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации, а размер выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом разрабатываемых в образовательной организации критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

2.3. Распределение стимулирующих выплат производится ежемесячно, с оценкой результативности работы педагогических работников за предыдущий месяц.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения критериев эффективности труда, разработанных Комиссией. Критерии эффективности труда педагогических работников составляют оценочный лист по каждой должности отдельно (Приложение 1). Срок сдачи оценочного листа – до 15-го числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включает: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные в ходе самоанализа самим работником, баллы, выставленные Комиссией по соответствующим критериям, фамилию и инициалы членов Комиссии, подписи членов Комиссии, дату заполнения оценочного листа и ознакомление педагогического работника с результатами оценки.

Критерии оценки показателей стимулирования оцениваются в бальной форме. Каждый критерий стимулирования, отраженный в оценочном листе, обозначен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по критериям измерения дает итоговое количество баллов по оценочному листу.

Максимальное количество баллов по критериям в оценочном листе для всех педагогических работников составляет 100 баллов.

Каждый педагогический работник образовательной организации обязан лично заполнить все необходимые графы оценочного листа и поставить свою подпись. В противном случае решение об установлении стимулирующих выплат не выносится.

Заполненные педагогическими работниками оценочные листы передаются Комиссии. Оценочные листы могут быть рассмотрены Комиссией как в присутствии педагогического работника, так и в его отсутствие. Каждый педагогический работник может заслушать оценку только своего оценочного листа.

2.5. Подсчет итоговых баллов по оценочным листам педагогических работников и определения размера стимулирующих выплат, проводится на итоговом заседании Комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены Комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности педагогического работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

В ходе итогового заседания Комиссии, заведующий образовательной организации оставляет за собой право высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах Комиссии и может повлиять на итоговое значение баллов по оценочным листам педагогических работников. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений по высказанным особым мнениям заведующего, принимаются простым большинством голосов.

2.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных педагогических работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных

нормативных актах или законодательства Российской Федерации, решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат.

2.7. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска, учебного отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава образовательной организации, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей (законных представителей);
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

2.8. По результатам работы Комиссии заведующий образовательной организации издает распорядительный акт для передачи в бухгалтерию, который согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.9. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных вычетов.

3. Реализация решений

3.1. Решение комиссии оформляется протоколом и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации образовательной организации.

3.2. По результатам работы Комиссии заведующий образовательной организации издает распорядительный акт для передачи в бухгалтерию, который согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации образовательной организации.

**Показатели эффективности деятельности воспитателя
для определения размера стимулирующей выплаты по итогам работы
за период _____**

Фамилия, имя, отчество воспитателя _____

<i>№ п/ п</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Количество баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Баллы, выставленные в результате самоанализа самим работником</i>	<i>Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки</i>	<i>Пояснения</i>
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению Сан-Пин, по пожарной безопасности • Своевременное ведение документации на группе • Отсутствие жалоб от родителей, детского травматизма 	2 3 3			
2	За сложность, напряженность и интенсивность труда: <ul style="list-style-type: none"> • Увеличение объема работы, подработка, дополнительная работа • Основной воспитатель на группе • Общественная работа 	5 5 3			
3	Эффективность работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • Участие родителей в конкурсах и мероприятиях МДОУ • Ведение сайта, группы для родителей в социальных сетях • Просвещение родителей (консультации, рекомендательная информация для родителей) 	2 2 2			
4	Качественная организация воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы с детьми: <ul style="list-style-type: none"> • Использование здоровьесберегающих технологий • Использование ИКТ в образовательном процессе • Проектная деятельность • Пополнение развивающей среды (изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов) 	2 2 4 2			
5	Результативность работы: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях на разном уровне: <ul style="list-style-type: none"> - Всероссийский, международный уровень; - Районный, региональный, областной уровень. 	10 14 14			

	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка и участие педагога в конкурсах, фестивалях, соревнованиях на разном уровне: <ul style="list-style-type: none"> - Всероссийский, международный уровень; - Районный, региональный, областной уровень. 	10			
6	Самообразование педагога, трансляция педагогического опыта, методическая работа <ul style="list-style-type: none"> Презентация работы по самообразованию (мастер-класс, консультации, проекты, наличие публикаций на образовательном портале и др.) Ведение информационного сайта ДООУ, минисайта педагога 	10 5			
Штрафные санкции (по показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____)					
ИТОГО:		100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:					

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Дата заполнения: «__» _____ 20_____

Ознакомлен: _____ / _____ /

Показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре для определения размера стимулирующей выплаты по итогам работы за период _____ года

Фамилия, имя, отчество инструктора по физической культуре _____

№ п/п	Критерии	Шкала оценивания	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы, выставленные в результате самоанализа самим работником	Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки	Пояснения
1.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ подготовка воспитанников и участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального, районного уровня	<ul style="list-style-type: none"> грамота, диплом победителя участие 	15 баллов 10 баллов			
2.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанниками вне занятий	отражение в календарном плане работы	15 баллов			
3.	Работа в творческой группе педагогов ДОО	оформление планов и отчетной документации в соответствии с требованиями в полном объеме	20 баллов			

4.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (НЕ ДИСТАНЦИОННО)	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень • региональный уровень • районный уровень 	15 баллов 10 баллов 5 баллов			
5.	Непрерывное образование педагогов (участие педагога В ДИСТАНЦИОННЫХ конкурсах, олимпиадах, тестировании, вебинарах и т.д.)	За каждое участие	20 баллов			
6.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей		15 баллов			
Штрафные санкции		По показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____ _____ _____				
ИТОГО:			100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:						

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Дата заполнения: «__» _____ 20_____ г.

Ознакомлен: _____ / _____ /

**Показатели эффективности
деятельности музыкального руководителя для определения размера стимулирующей выплаты
по итогам работы за период _____ года**

Фамилия, имя, отчество музыкального руководителя _____

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Баллы, выставлен- ные в результате самоанализа самим работником</i>	<i>Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки</i>	<i>Пояснения</i>
1.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ подготовка воспитанников и участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального, районного уровня	<ul style="list-style-type: none"> • грамота, диплом победителя • участие 	15 баллов 10 баллов			
2.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с воспитанниками вне занятий	отражение в календарном плане работы	15 баллов			

3.	Работа в творческой группе педагогов ДОО	оформление планов и отчетной документации в соответствии с требованиями в полном объеме	20 баллов			
4.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (НЕ ДИСТАНЦИОННО)	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень • региональный уровень • районный уровень 	15 баллов 10 баллов 5 баллов			
5.	Непрерывное образование педагогов (участие педагога В ДИСТАНЦИОННЫХ конкурсах, олимпиадах, тестировании, вебинарах и т.д.)	За каждое участие	20 баллов			
6.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей		15 баллов			
Штрафные санкции		По показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____ _____ _____				
ИТОГО:			100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:						

Председатель комиссии: _____ (.....)

Члены комиссии: _____ (председатель профсоюзного комитета)
_____ (воспитатель)

Дата заполнения: «___» _____ 2023 г.

Ознакомлен: _____ / _____ /

**Показатели эффективности
деятельности учителя-логопеда для определения размера стимулирующей выплаты
по итогам работы за период _____ года**

Фамилия, имя, отчество учителя-логопеда _____

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Баллы, выставленные в результате самоанализа самим работником</i>	<i>Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки</i>	<i>Пояснения</i>
1.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень • региональный уровень • районный уровень 	15 баллов 10 баллов 5 баллов			

2.	Работа без больничных листов, Наличие пополняемого сайта педагога,		5 баллов 15 баллов			
3.	Своевременное и качественное оформление документов для ПМПК\, дети с ОВЗ		10 баллов 15 баллов			
4.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей		15 баллов			
5.	Непрерывное образование педагога (участие педагога В ДИСТАНЦИОННЫХ конкурсах, олимпиадах, тестировании, вебинарах и т.д.)	• за каждое участие	20 баллов			
6.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ подготовка воспитанников и участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального, районного уровня	• грамота, диплом победителя • участие	15 баллов 10 баллов			
Штрафные санкции		По показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____ _____ _____				
ИТОГО:			100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:						

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____ (председатель профсоюзного комитета)

Дата заполнения: «__» _____ 20_____ г.

Ознакомлен: _____ / _____ /

**Показатели эффективности
деятельности педагога-психолога для определения размера стимулирующей выплаты
по итогам работы за период _____ года**

Фамилия, имя, отчество педагога-психолога _____

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Баллы, выставленные в результате самоанализа самим работником</i>	<i>Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки</i>	<i>Пояснения</i>
------------------	-----------------	-------------------------	--	--	--	------------------

1.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (НЕ ДИСТАНЦИОННО)	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский • региональный • районный 	15 баллов 10 баллов 5 баллов			
2.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ подготовка воспитанников и участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального, районного уровня	<ul style="list-style-type: none"> • грамота, диплом победителя • участие 	15 баллов 10 баллов			
3.	Своевременное и качественное оформление документов для ПМПК		15 баллов			
4.	Работа в творческой группе педагогов ДОО	оформление планов и отчетной документации в соответствии с требованиями в полном объеме	20 баллов			
5.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей		15 баллов			
6.	Непрерывное самообразование педагога (участие педагога В ДИСТАНЦИОННЫХ конкурсах, олимпиадах, тестировании, вебинарах и т.д.)		20 баллов			
Штрафные санкции		По показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____ _____ _____				
ИТОГО:			100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:						

Председатель комиссии: _____ (.....)

Члены комиссии: _____ (председатель профсоюзного комитета)

_____ (воспитатель)

Дата заполнения: «__» _____ 2023 г.

Ознакомлен: _____ / _____ /

Показатели эффективности

деятельности старшего воспитателя для определения размера стимулирующей выплаты по итогам работы за период _____ года

Фамилия, имя, отчество старшего воспитателя _____

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Шкала оценивания</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>	<i>Баллы, выставлен- ные в результате самоанализа самим работником</i>	<i>Баллы, выставленные в ходе заседания комиссии по распределению стимулирующей надбавки</i>	<i>Пояснения</i>
1.	Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах (НЕ ДИСТАНЦИОННЫХ)	<ul style="list-style-type: none"> • первое место • второе место • третье место • участие 	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов			
2.	Работа в творческих группах педагогов ДОО	проверка планов и отчетной документации в соответствии с требованиями в полном объеме	20 баллов			
3.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (НЕ ДИСТАНЦИОННО)	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский • региональный • районный 	15 баллов 10 баллов 5 баллов			
4.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей		15 баллов			
5.	Непрерывное образование педагога (участие педагога В ДИСТАНЦИОННЫХ конкурсах, олимпиадах, тестировании, вебинарах и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> • за каждый 	20 баллов			
6.	Презентация деятельности ДОО на различных уровнях		10 баллов			
Штрафные санкции		По показателям деятельности педагогического работника, комиссией наложены штрафные санкции за _____ _____ _____				
ИТОГО:			100 баллов			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:						

Председатель комиссии: _____ (.....)

Члены комиссии: _____ (председатель профсоюзного комитета)
 _____ (воспитатель)

Дата заполнения: «__» _____ 2023 г.

Ознакомлен: _____ / _____ /

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Т.В. Лаптова

М.П.

Приложение 9

к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

**ФОРМА
расчетного листка**

В соответствии с ч.2 ст. 136 Трудового кодекса РФ устанавливается следующая форма
расчетного листка:

Расчетный листок за _____	
<i>Месяц, год</i>	
Организация: _____ <i>Наименование организации</i>	
Фамилия, Имя, Отчество работника	Наименование структурного подразделения

К выплате: _____ Сумма, подлежащая выплате		Должность (профессия) работника					
Табельный номер							
Общий облагаемый доход:							
Применено вычетов по НДФЛ:		Вид вычета	Сумма вычета	Вид вычета	Сумма вычета	Вид вычета	Сумма вычета
Вид	Период	Отработано Дни Часы	Оплачено Дни Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Т.В. Лаптова

М.П.

Оклад по дням							НДФЛ		
районный коэффициент									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
							Способ выплаты		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за предприятием на начало месяца							Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение 10
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и др. средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	4 пары
		Косынка хлопчатобумажная	2
2.	Повар	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	3
		Нарукавники из полимерных материалов	3
3.	Завхоз	Халат для защиты от общих загрязнений и механических	2

		воздействий Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
4.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Галоши	2 2 4 пары 4 пары	
Согласовано: Председатель профсоюзного комитета МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск		Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Галоши	2 2 4 пары 4 пары	Утверждено: Заведующий МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск
1.	Младший воспитатель	рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	Норма выдачи в месяц
1.	Младший воспитатель	мыло	340 г.	Т. Сапгова
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий чистящие средства	400 г. 400 г.	М.П.
2.	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	400 г. 300 г. 300 пары	
3.	Завхоз	мыло моющие средства чистящие средства	400 г. 100 г. 100 г.	
4.	Машинист по стирке белья	мыло сода стиральный порошок	400 г. 450 г. 4500 г.	

Перечень должностей работников имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.

Приложение 11
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск
на 2023 - 2026 годы

**Перечень профессий с вредными условиями труда
в МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск»
по результатам специальной оценки условий труда по СОУТ**

I. и (или) опасного производственного фактора: по параметрам микроклимата (1 рабочее место)

II. Итоговый класс (подкласс) условий труда по вредным (опасным) факторам: 3.1

Гарантии	Код по ОК 016-94	Наименование профессии и должности	Количество работников	Виды гарантий и компенсаций	Необходимость в установлении	Основание
1	16675	Повар	2	Повышенная оплата труда работника(работников)	Да	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Д.А.Сазонова

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок»
п.Новоорск»

_____ Т.В. Лаптова

М.П.

			Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Нет	—
			Сокращённая продолжительность рабочего	Нет	
			Молоко или другие равноценные пищевые	Нет	
			Лечебно-профилактическое питание	Нет	
			Право на досрочное назначение страховой пенсии	Нет	
			Проведение медицинских осмотров	Да	Приказ Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации № 29 -н от 28.01.2021

СПИСОК

профессий и должностей работников, занятых на работах

с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплату за вредные условия труда
(для предоставления доплат к заработной плате)

Должность	Количество % доплачиваемых работнику за вредность
1. Повар	4 %

Приложение 12

к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск»
на 2023 - 2026 годы

Перечень

**должностей работников с ненормированным рабочим днём
в МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск»,
которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск на период с 31.10. 2023 года по 31.12.2026 года**

№ п/п	Код по ОК 01694	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Количество работников
1	21959	Заведующий МДОУ	3	1
2	22181	Заведующий хозяйством	3	1

Дополнительный оплачиваемый отпуск МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск» с ненормированным рабочим днем может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками по приказу заведующего МДОУ.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Заведующему МДОУ
«Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск
Т.В.Лаптова
председателя профсоюзного комитета ППО
МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск

Д.А.Сазонова

Ходатайство

Профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск извещает вас о том, что срок действия коллективного договора МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск» №36/30 на 2020- 2023 годы, продленного на срок 3 года – с 28.07.2020г. по 27.07.2023 года, истекает. Просим создать комиссию для проверки выполнения коллективного договора за 2020-2023 г. и создания проекта коллективного договора на 2023-2026гг.

В состав комиссии от профкома включить:

1. Сазонову Д.А., председателя профкома МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
2. Жаворонкову Н.М., воспитателя МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
3. Плужникову И.А., завхоза МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
4. Некрылову Т.В., воспитателя МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск

_____ Д.А.Сазонова

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад» № 1
«Родничок» п. Новоорск
Ул. Ленина, д.31
ИНН 5635006942
КПП 563501001
ОГРН 1025602617809
Тел.: 8(35363)7-12-31
Email:mdou1novoors@yandex.r**

Приказ

№77

от 17.07.2023г.

**«О создании комиссии по проверке выполнения
коллективного договора за предыдущий срок и
подготовке проекта коллективного договора
на 2023 – 2026 г.г.»**

В соответствии с ТК РФ и Законом РФ « О коллективных договорах и соглашениях» № 176- ФЗ от 24.11.1995 г. , в связи с окончанием срока исполнения коллективного договора МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск» №36/30 на 2020- 2023 годы, продленного на срок 3 года – с 28.07.2020г. по 27.07.2023 года.

Приказываю:

1. Создать комиссию в составе 5-ти человек для проверки исполнения коллективного договора МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п.Новоорск» №36/30 на 2020- 2023 годы, продленного на срок 3 года – с 28.07.2020г. по 27.07.2023 года и подготовку проекта коллективного договора на 2023-2026 г.

Включить в состав комиссии от администрации 1 человека:

1.Лаптову Т.В, заведующего
от профкома 4 человека:

1. Витренко.,председателя профкома МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
2. Жаворонкову Н.М., воспитателя МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
3. Некрылову Т.В., воспитателя МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск
- 4.Плужникову И.А., завхоза МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск

Заведующий МДОУ «Детский сад» №1 _____ Т.В.Лаптова.

С приказом ознакомлены:

_____ Сазонова Д.А.
_____ Жаворонкова Н.М..
_____ Плужникова И.А.
_____ Некрылова Т.В.

**ПРОТОКОЛ №
профсоюзного собрания МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п. Новоорск»**

п.Новоорск

от 17. 07. 2023г.

Присутствовало 28 человек

Повестка дня.

1. Принятие коллективного договора на 2023-2026 г.г.
2. Подписание коллективного договора на 2023-2026 г.г.

Слушали: председателя профкома Сазонову Дарью Александровну. по проекту коллективного договора МДОУ «Детский сад» №1 «Родничок» п. Новоорск на 2023-2026 г.г.

Решили: принять коллективный договор на 2023-2026 г. в новой редакции. **Голосовали :** единогласно.

3. Слушали с предложением воспитателя Жаворонкову Н.М.. - подписать коллективный договор на 2023-2026 г.г. доверяем от администрации - Лаптовой Т.В., заведующему МДОУ «Детский сад» № 1 «Родничок» п.Новоорск», от профсоюза - председателю профкома Сазонову Д.А.

Голосовали: единогласно
Возражений нет.

Председатель собрания _____ Д.А.Сазонова.
Секретарь _____ О.В.Чикова .

