

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада с приоритетным осуществлением интеллектуального
развития воспитанников № 5 «Ёлочка» г. Моздока
Республики Северная Осетия - Алания
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

О.А. Тимофеева

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

«Ёлочка»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения

С.Н. Подкосова

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Общероссийского
профсоюза
образования

Коллективный договор прошел регистрацию в райкоме Профсоюза работников
образования Моздокского района

Регистрационный № 53 от «06» апр 2022 г.

Представитель Северо-Осетинской Республиканской профсоюзной организации
в Моздокском районе

Н.В. Байкалова

(подпись)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и социального развития РСО-Алания

Регистрационный № 5187 от «12» 04 2022 г.

Руководитель органа по
труду

Министерство труда
и социального развития
Республики
Северная Осетия-Алания

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками МБДОУ – детским садом № 5 «Ёлочка» г. Моздока на 2022-2025 годы

1. Наименование организации - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 5 «Ёлочка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания

2. Организационно-правовая форма собственности - муниципальная.

3. Стороны, подписавшие Коллективный договор:

- от имени работодателя – заведующая Тимофеева Ольга Александровна;
- от имени работников – председатель первичной профсоюзной организации Подкосова Светлана Николаевна.

4. Численность работающих в организации – 31 чел.

5. Численность членов профсоюза в организации – 31 чел.

6. Дата принятия Коллективного договора - 01.04.2022 г.

7. Срок действия Коллективного договора — три года.

8. Коллективный договор с приложениями представлен на 126 листе.

9. Количество разделов в договоре – 11, в том числе:

I. Общие положения.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

III. Трудовые отношения.

IV. Рабочее время и время отдыха.

V. Оплата труда.

VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию.

VII. Условия и Охрана Труда и здоровья.

VIII. Социальные гарантии льготы и компенсации.

IX. Дополнительные гарантии молодежи.

X. Гарантии деятельности и обязательства Профсоюза.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение об оплате труда.

3. Положение о распределении стимулирующего фонда.

4. Соглашение по охране труда и технике безопасности.

5. Список работников с ненормированным рабочим днем.

6. Форма расчетного листка.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском садом с интеллектуальным развитием воспитанников № 5 «Ёлочка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищённости работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положения, определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами на 2022-2025 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующей Тимофеевой Ольги Александровны (далее – работодатель).
- работники образовательной организации, в лице их полномочного представителя Подкосовой Светланы Николаевны (далее- профсоюзная организация).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, но уплачивающие регулярно профсоюзные взносы, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений (ст.43 ТК РФ).

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, нормами законодательства и настоящим коллективным договором.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективном договоре) после его (их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте ДООУ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Республике Северная Осетия-Алания законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

- Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по

выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников.

- Информирует профсоюз о действующих и (или) готовящихся к принятию федеральных и иных программах в сфере образования, затрагивающих социально-трудовые права работников.
- Организует совместно с профсоюзом консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации указанных программ.

2.3.1. Обеспечивает:

- учет мнения Профсоюза при установлении либо изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- участие профсоюза в работе органов управления учреждением (управляющий совет, экспертные группы, совещаниях, планерках и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного профсоюзного органа) учреждения членом наблюдательного совета;
- Направление в Профсоюз для согласования проектов нормативно-правовых документов, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке.

2.3.2. Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Профсоюзная организация:

- способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины;

- строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;
- разъясняет работникам положения коллективного договора;
- представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;
- представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.4.1. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль выполнения работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.

2.4.2. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

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

2.4.4. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.5. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.4.6. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.4.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы и др.

2.4.8. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.4.9. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.4.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию

2.4.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.4.12. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.4.13. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза на основании Положения об оказании материальной помощи.

2.4.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания НОД принимаются по согласованию с профкомом.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников учреждения;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а

также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
- перечень локальных нормативных актов, принятие которых руководитель должен согласовывать с профсоюзной организацией.

III. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции при выработки и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.5. Заключение срочного трудового договора допускается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника.

3.6. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, льготы, а также режим и продолжительность рабочего времени .

3.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.10. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

3.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, необусловленной трудовым договором. Перевод на другую

работу без согласия работника допускается только в случаях указанных в законодательстве.

3.12. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1. ТК РФ)

3.13. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст.72.2 ТК РФ.

3.14. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

3.15. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной образовательной программы определяется работодателем.

3.16. Порядок допуска лиц указанных в пункте 3.13,3.14 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. № 508.

3.17. Руководитель учреждения в срок не менее, чем за два месяца наряду с работниками, ставит в известность профсоюз об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.18. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст.312.1 ТК РФ.

3.19. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.20. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ)

3.21. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.22. Стороны договорились, считать массовым одновременное освобождение 20 % и более работников образовательной организации или ликвидации образовательной организации, его филиала, независимо от количества его работающих.

3.23. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

3.24. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.25. Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.

3.26. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.

3.27. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.4. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

4.1.6. Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.1.7. Работа выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренным ст.153 ТК РФ

4.1.8. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной ст. 151 ТК РФ.

4.1.9. Режим рабочего времени продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющим дистанционную работу временно для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за использованное оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с исполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.10. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы.

4.1.11. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии, с порядком, установленном ст. 312.9 ТК РФ.

4.1.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования России от 11 мая 2016 года №536 » Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ТК РФ.

4.1.14. Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), настоящим коллективным договором, графиком сменности (приложение № 6), иными локальными актами и личными

планами работников с обязательным учетом норм приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года N 536 .

4.1.15. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2. Стороны подтверждают, что:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников и доводится до сведения всех работников под подпись.

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

4.2.3. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома, а также в отдельных случаях по усмотрению работодателя, если возникнет производственная необходимость.

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

4.2.5. Отзыв работника из отпуска и (или) продление, перенесение отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа, в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.2.6. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть представлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.2.7. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время

этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позже чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.2.8. В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме.

4.2.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.2.10. Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644
Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

4.2.11. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.2.12. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе ДОУ допускается перенос отпуска на более поздний срок.

4.2.13. Работник в праве прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее, чем за 14 календарных дней.

4.2.14. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

4.2.15. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

4.2.17. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять оплачиваемый отпуск работникам образовательного учреждения ежегодно.

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней.
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 3 дня (приложение № ___ - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем).

4.3.2. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, предусмотренной ст. 128 ТК РФ:

- регистрация брака – до 5 дней
- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

муниципальных образовательных учреждений.

5.2.3. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.4. Фонд оплаты труда работников организации на год формируется в соответствии с ее штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств. Фонд оплаты труда работников включает в себя базовую (гарантированную) часть и стимулирующую часть.

5.2.5. Экономия фонда оплаты труда направляется в стимулирующий фонд на стимулирующие выплаты, премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2.6. Доплаты и надбавки, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда, локальными актами организации.

5.2.7. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законодательством.

5.2.8. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.9. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в 100% размере средней заработной платы работника.

5.2.10. В случае установление на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне применяется размер минимальной заработной платы, определенным соответствующим соглашением о

минимальной заработной плате в РСО - Алания.

5.2.11. Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверхустановленного минимального размера оплаты труда или установленного в РСО - Алания области размера минимальной заработной платы.

5.2.12. Оплату труда за совмещение должностей производится пропорционально отработанному времени, согласно штатному расписанию, дополнительным соглашением между работником и работодателем и фиксируется в кадровых документах.

5.2.13. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №___).

5.2.14. Молодым специалистам из числа педагогических работников, непосредственно осуществляющим учебный процесс и имеющим стаж работы менее двух лет, ежемесячно производятся доплаты в размере 2000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

5.2.15. Оплата труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата от 4 % до 12% базового оклада (ставки), при наличии оснований, подтвержденных СОУТ.

5.2.16. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц, днями выплатами заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

5.2.17. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающиеся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.18. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (Приложение №___)

5.2.19. Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными

правовыми актами Правительства РСО – Алания для увеличения (индексации) заработной платы работников муниципальных учреждений.

5.2.20. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания или ученой степени – со дня присвоения;
- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его временной нетрудоспособности – выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2.21. Экономия фонда оплаты труда направляется в стимулирующий фонд на стимулирующие выплаты, премирование работников, что фиксируется в локальных актах (Положениях) учреждения.

5.3. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работников и работодателя;

5.3.1. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

5.3.2. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи другие выплаты.

5.3.3. Время приостановки работы в связи с проведением капитального ремонта, карантинных мероприятий, нарушением температурного режима оплачивается как время простоя не по вине работников и работодателя в размере 100% оплаты от средней заработной платы работника тем работникам, кто состоит в Профсоюзной организации или работникам, не состоящих в профсоюзе, но уплачивающие взносы.

5.4. В соответствии с Положением об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, устанавливаются надбавки специалистам, педагогическим и руководящим работникам, перечень которых определен в Положении об Оплате труда учреждения.

5.5. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

5.6. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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

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

VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

- Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.
- Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

- В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.
- Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.
- При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

6.4. Стороны подтверждают:

6.4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

6.4.2. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен

быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

6.4.3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

6.4.5. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении, более высокую категорию;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VII. Условия и охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.1.2. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное Соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных

лиц. (Приложение №___)

7.1.4. Своевременно проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работников образовательной организации, обучение, инструктаж, сохранность жизни и здоровье детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

7.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.1.6. Принимать меры по своевременному обучению по охране труда.

7.1.7. Информировать работников (под подпись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

7.1.8. Обеспечивать за счет средств учреждения прохождение работниками предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.1.9. Предоставлять работникам два оплачиваемых рабочих дня (один раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.10. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда).

7.1.11. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.12. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев на производстве с работниками ДОУ в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Выделять единовременное денежное пособие работникам(членам их

семей) за возмещение вреда, причинённого их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

7.1.14. Организует проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

7.1.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

7.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.18. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.19. Оказывать содействие Главному государственному инспектору труда РСО – Алания, членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДОУ.

7.1.20. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.21. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно - курортных путевок в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 г. №580н.

7.1.22. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации». Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с

работодателем.

7.1.23. Оборудовать комнату (уголок) для места отдыха работников.

7.1.24. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий больничных листов, лечения и отдых.

7.1.25. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.26. При понижении температуры ниже 17° С (СанПиН 2.4.1.3049-13) во время отопительного сезона по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

7.2. Профком:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.2.3. Избирать уполномоченных по охране труда.

7.2.4. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.2.6. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.2.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях,

повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.2.9. Организовывать физкультурно- оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

7.2.10. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от объема учебной нагрузки, нахождения во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

8.3. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

IX. Дополнительные гарантии молодежи

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.1.2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.1.3. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

9.2. Работодатель обязуется ежемесячно доплачивает молодым специалистам 2 000 рублей в течение двух лет на основании Постановления правительства РСО-Алания от 03.12.2021 г. № 414

9.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

9.4. Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

9.5. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до двух лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики.

Х. Гарантии деятельности и обязательства Профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания.

10.2. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.3. Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы всех работников ДОУ.

10.4. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

10.5. Стороны договорились о том, что:

10.5.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-

трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.5.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.5.3. Работодатель принимает решение с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5.4. Увольнение работника являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2,3 или 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

10.5.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.5.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

10.5.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной Профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений средств не допускается.

10.5.8. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

10.5.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других

мероприятий.

10.5.10. Председатель, его заместитель, члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2,3,5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

10.5.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и социальному страхованию.

10.5.12. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определением форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

10.5.13. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10 части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278

Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов Профсоюза.

10.6. Профсоюзная организация и ее выборные органы обязуется:

10.6.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах, гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.6.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих взносы, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

10.6.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.6.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда. Стимулирующей части фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда.

10.6.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестаций педагогических работников.

10.6.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)

10.6.7. Предоставлять и защищать трудовые права человека Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

10.6.8. Направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем учреждения образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.6.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.6.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестаций педагогических работников образовательной организации.

10.6.11. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносов работников.

10.6.12. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные, по сравнению с законодательством, льготы:

- бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза;
- защиту в случае индивидуального спора;

10.6.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимать решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.7. Работодатель:

10.7.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.7.2. Способствует посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.7.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, питания и другим социально-экономическим вопросам.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Моздокской районной профсоюзной организации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в

райком профсоюза работников образования и орган управления образованием.

11.3. Стороны договорились:

11.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.3.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.3.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

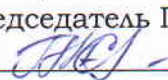
11.3.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Заведующая МБДОУ

Председатель профсоюзной организации

 О. А. Тимофеева

 С.Н. Подкосова

Учено «Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета
Протокол заседания № 2
от 10.01.2022 г.
Председатель ПК
 С.Н. Подкосова

Принято
Решением Общего собрания
работников МБДОУ
детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока
протокол № 2 от 11.01. 2022 г

Утверждено
Приказом по МБДОУ детский
сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока
от 10.01.2022 г. № 4
Заведующая  О.А. Тимофеева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением
интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока
Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее – Организации), постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 декабря 2021 года № 414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 29.12.2021 г. №33-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района», постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 05.02.2021 г. № 6-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания» и устанавливает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 5 «Ёлочка» г. Моздока, находящемся в ведении Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее – Организация).

2. В Организациях оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Организаций, принятыми в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением с учетом:
 - 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - 3) профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда;
 - 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 6) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.
 - 7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
6. Размер заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.
7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника».

II. Формирование фонда оплаты труда

8. Фонд оплаты труда работников Организации на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренных на оплату труда, и включает в себя базовую (гарантированную) часть (оклад и надбавки), а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Организации.
9. Штатное расписание включает в себя должности работников данной Организации и утверждается руководителем Организации. Изменение штатного расписания в отношении должностей, оплата труда которых

финансируется из средств бюджета, осуществляется по согласованию с Учредителем образовательной организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

10. Фонд оплаты труда работников Организации включает в себя базовую и стимулирующую части.

9.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:

базовые оклады (ставки);

выплаты компенсационного характера.

9.1.1. Базовые оклады (ставки) работникам Организаций устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ.

Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация) в размере 100 рублей.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников образовательных организаций определяется по формуле:

$Об = Обп + К$, где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обп – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

К – компенсация.

9.1.2. Выплаты компенсационного характера, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации, разработанными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и рассчитываются в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем Организации, а руководителю Организации – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель). Конкретный размер выплаты определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Объем дополнительной работы не должен превышать половины месячной нормы часов по совмещаемой должности;

дополнительной работы. Объем дополнительной работы не должен превышать половины месячной нормы часов по совмещаемой должности;

2) за замещение временно отсутствующего воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$$Дз = (Об + Нк) / Ч_{пр} \times Ч_{ф}, \text{ где:}$$

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего воспитателя;

Об – базовый оклад (ставка) воспитателя;

Нк – размер надбавки за квалификационную категорию.

Для воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк - 2 000 рублей;

для воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию, значение Нк - 4 000 рублей;

Ч_{пр} – норма часов в месяц по производственному календарю;

Ч_ф – фактическое количество часов, замещенных воспитателем за месяц;

3) за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$$Дз = Об / Ч_{пр} \times Ч_{ф}, \text{ где:}$$

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя;

Об – базовый оклад (ставка) помощника воспитателя;

Ч_{пр} – норма часов в месяц по производственному календарю;

Ч_ф – фактическое количество часов, замещенных помощником воспитателя за месяц;

4) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) минимальный размер выплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5) за сверхурочную работу оплата производится в следующем порядке: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер выплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

9.1.3. За специфику работы устанавливаются надбавки в следующих случаях и размерах:

➤ за работу в образовательных Организациях, расположенных малых городах Республики Северная Осетия-Алания – 1 800 рублей.

б) за специфику работы педагогическим работникам:

за преподавание предметов на осетинском языке в полилингвальных классах (группах)– 1 100 рублей;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей –1 000 рублей;

за работу в классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными организациями– 1 500 рублей;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования – 1 100 рублей.

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами Организаций с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя:

9.2.1. Выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- молодым специалистам из числа педагогических работников со стажем работы менее двух лет;
- педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования».

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Организации по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Организации (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Организации на основании типовых критериев и показателей деятельности работников, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается работникам Организаций на определённый срок (месяц) по результатам работы за соответствующий период (месяц) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда Организации на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителя Организации) за соответствующий период.

Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) за отработанный период.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг).

Дисциплинарное взыскание, объявленное работнику, может быть снято решением работодателя.

9.2.2. Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:

первой квалификационной категории – 2 000 рублей;

высшей квалификационной категории – 4 000 рублей;

б) за наличие государственных наград, почетных званий:

«Народный учитель Российской Федерации» – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

медаль К. Д. Ушинского – 1 000 рублей;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

За другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных организаций – при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

9.2.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

от 10 до 15 лет – 10 % от базового оклада (ставки);

свыше 15 лет – 13 % от базового оклада (ставки).

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации в процентах к базовому окладу (ставке) работника без учета иных выплат.

При установлении выплаты педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы на основании документов, подтверждающих периоды работы в Организации.

9.2.4. Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 5 % от базового оклада (ставки);

от 5 до 10 лет – 7 % от базового оклада (ставки);

Выплата устанавливается приказом руководителя Организации без учета иных выплат.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы 10 лет до достижения им возраста 35 лет, указанная выплата прекращается и

ему назначается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия. При премировании работников учитываются:

- результативность участия в региональных конкурсах;
- объективность оценки качества образования;
- высокий процент посещаемости в дошкольных группах;
- результативность участия в конкурсах предпрофессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания-Алания);
- высокие результаты внешних мониторингов.

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплате премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Молодым специалистам из числа педагогических работников и имеющим стаж работы менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2 000 рублей.

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной службе занятости населения, надбавка устанавливается на два года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования», ежемесячно производятся выплаты в размере 1100 рублей.

9.2.5. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются надбавки за особые условия труда, за сложность и напряженность, за классность, за ненормированный рабочий день устанавливаются отдельным категориям работников.

- надбавки за особые условия труда устанавливается заведующим хозяйством и определяется исходя из критериев определения размера надбавки за особые условия труда (Приложение № 2) в соответствии с показателями отнесения детского сада, к группе оплаты труда заведующего хозяйством (Приложение № 3).

- размер надбавки за особые условия труда устанавливается:

- заведующим хозяйством муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в размере:
 - в учреждениях, относящихся к 1 группе оплаты труда -60 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 2 группе оплаты труда -45 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 3 группе оплаты труда -30 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 4 группе оплаты труда -15 процентов от базового оклада;

Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему Положению.

- специалистам в сфере закупок надбавка за сложность и напряженность устанавливается в размере 45 процентов от базового оклада.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей

10. Оплата труда руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Организации и Учредителем. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

11. Оплата труда заместителей руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем Организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

12. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, включает в себя базовые оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

13. Базовый оклад (ставка) руководителя Организации устанавливается приказом Учредителя в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемой руководителем Организации, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются объемные показатели, утвержденные постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Организация. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу Организации, установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

15. Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года. Размер среднего базового оклада(ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок)(без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу Организации, на штатную численность основного персонала Организации.

16. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Организации устанавливается приказом Учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации в

размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

17. Выплата руководителю за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом Учредителя по итогам работы за год в процентном отношении от суммы привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение года, следующего за отчетным, за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности.

При увольнении руководителя, назначенная выплата производится в полном объеме.

18. Руководителю, его заместителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;

организация эффективной работы логопедической(групп), (наполняемость групп не менее 12 человек);

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья); высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

19. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Учредителя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

20. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя Организации на 10-20 процентов ниже базового оклада(ставки) руководителя Организации.

21. Заместителю руководителя, выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

22. Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

23. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Организацией услуг, Организация вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

24. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Организации с учетом мнения представительного органа работников Организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.

25. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

26. Условия оплаты труда работников Организаций, не урегулированные настоящим Положением, определяются Организациями самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.

28. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.

29. В случае принятия правовых актов по вопросам регулирования выплат стимулирующего характера, содержащих иные нормы, чем в настоящем Положении, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

30. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Базовые размеры окладов (ставок)
работников образовательных организаций, подведомственных
Администрации местного самоуправления Моздокского района
Республики Северная Осетия- Алания**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
делопроизводитель; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 000
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	2 квалификационный уровень	11 200
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техники всех специальностей, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 200
заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий копировально – множительным бюро; заведующий центральным складом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	2 квалификационный уровень	12 400
заведующий производством (шеф – повар); заведующий столовой, другие должности, отнесенные к	3 квалификационный уровень	11 600

квалификационному уровню		
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	12 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
бухгалтер; документовед; инженер; инженеры всех специальностей; менеджер; психолог; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, специалист в сфере закупок, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	12 200
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2 квалификационный уровень	12 400
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	12 600
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	12 800
главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	13 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
начальник отдела	1 квалификационный уровень	13 200
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1 квалификационный уровень	11 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		

дежурный по режиму; младший воспитатель	1 квалификационный уровень	11 200
диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	2 квалификационный уровень	11 300
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»		
заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей	1 квалификационный уровень	13 200
заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2 квалификационный уровень	13 400
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по адаптивной физической	1 квалификационный уровень	13 200

культуре; инструктор по спорту; спортсмен- инструктор		
инструктор- методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель; инструктор- методист по адаптивной физической культуре; инструктор- методист физкультурно- спортивных организаций; тренер; тренер- преподаватель по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	13 400
воспитатель; мастер производственного обучения; методист, педагог- психолог; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель; старшие инструктор- методист по адаптивной физической культуре, инструктор- методист физкультурно- спортивных организаций, тренер- преподаватель по адаптивной физической культуре	3 квалификационный уровень	13 600
преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог- библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель- дефектолог; учитель- логопед(логопед)	4 квалификационный уровень	13 740

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников, относящихся
к основному персоналу

Учитель; педагог-организатор; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель-сурдопедагог; педагог-психолог; воспитатель (включая старшего); педагог дополнительного образования (включая старшего); музыкальный руководитель; руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; методист (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); инструктор по труду; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тренер-преподаватель (включая старшего); тьютор; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего); инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего); тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего).

**Критерии определения размера надбавки за особые условия труда
заведующим хозяйством МБДОУ № 5 «Ёлочка»**

№ п/п	критерии	показатель	
		базовый	фактический
1	Количество работников, находящихся в непосредственном подчинении		
1.1	От 0 до 5 человек	1	
1.2	От 6 до 10 человек	2	
1.3	От 11 до 19 человек	3	3
1.4.	От 20 человек	4	
2	Количество детей, обучающихся в учреждении		
2.1	От 0 до 50 человек	1	
2.2	От 51 до 100 человек	2	
2.3	От 101 до 200 человек	3	3
2.4	Свыше 200 человек	4	
3	Наличие филиалов, структурных подразделений, обособленных зданий, сооружений и помещений	2	
4	Наличие автономной котельной	2	2
5	Общая площадь зданий (помещений)		
5.1	До 1000 м2	1	
5.2	1000 – 1500 м2	2	2
5.3	1500 – 2000 м2	3	
5.4	2000 м2 и более	4	
6	Наличие земельного участка (без учета площади земли занимаемой зданиями и сооружениями)		
6.1	До 1500 м2	1	
6.2	1500 – 3000 м2	2	2
6.3	3000 – 5000 м2	3	
6.4	5000 м2 и более	4	

**Показатели отнесения дошкольного образовательного учреждения
оплаты труда заведующим хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда	
1	От 0 до 5	4	
2	От 6 до 10	3	
3	От 11 до 15	2	2
4	16 и более	1	

**Показатели отнесения дошкольного образовательного
учреждения к группе оплаты труда заведующего
хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	От 0 до 5	4
2	От 6 до 10	3
3	От 11 до 15	2
4	16 и более	1

Учтено «Мотивированное мнение»
Профсоюзного комитета
Протокол заседания № 1
от 01.09.2021 г.

Председатель ПК



С.Н. Подкосова

Принято
Решением Общего собрания
работников МБДОУ
детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока
протокол № 1 от 01.09. 2021 г.

Утверждено

Приказом по МБДОУ детский
сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока
от 03.09. 2022 г. № 73

Заведующая

О.А. Тимофеева



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ) (СТИМУЛИРОВАНИЕ)

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников
№ 5 «Ёлочка»

г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №5 «Ёлочка» г. Моздока РСО - Алания, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года №229 «Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 октября 2017 года №388 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года №229 «Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 22 сентября 2016 года №9-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района».

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях

установления механизма связи оплаты труда с результативностью труда и усиления мотивации сотрудников и регламентирует порядок материального стимулирования сотрудников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату труда сотрудников, и состоит из выплат стимулирующего характера.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основе фиксирования результатов работы сотрудников дошкольного учреждения за период с 10 числа предыдущего месяца по 10 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом и экспертной комиссией.

1.6. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом, с учетом мнения представительного органа сотрудников дошкольного учреждения.

1.7. Руководитель вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности.

II. Порядок выплат при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

2.1. Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников дошкольного учреждения. Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) сотрудников дошкольного учреждения осуществляется ежемесячно.

2.2. Надбавку за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) за интенсивность и высокие результаты работы можно устанавливать для сотрудников дошкольного учреждения:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.3. Основанием для проведения процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) является заявление сотрудника дошкольного учреждения, (**приложение №1**) представленное руководителю дошкольного учреждения.

2.4. Заявления сотрудников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ, регистрируется в журнале

регистрации заявлений работников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) **(приложение №2).**

2.5. Установление надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) осуществляется на основании критериев (оценочные листы) показателей эффективности работы сотрудников образовательного учреждения **(приложение №3).**

2.5.1. Оценочный лист (критерии) - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности сотрудников дошкольного учреждения, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов сотрудников дошкольного учреждения включают: должность, фамилию и инициалы сотрудников критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.5.2. Оценочный лист заполняется сотрудником дошкольного учреждения самостоятельно на бумажном носителе, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда.

Оценочный лист с листом обоснования (приложение к оценочному листу) сотрудники дошкольного учреждения передают в экспертную комиссию, созданную в учреждении. Срок подачи оценочного листа и листа обоснования с 12 по 13 число текущего месяца.

2.5.3. Критерии стимулирования не должны дублировать должностные обязанности сотрудников, а учитывать исключительно результативность и качество достижений.

2.5.4. Каждая категория сотрудников должна иметь равные итоговые баллы критериев стимулирования, кроме АУП.

2.5.5. Стимулирование имеет только балловый эквивалент

2.5.6. Основанием для определения размера выплаты надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) сотрудников дошкольного учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является сводный оценочный лист **(Приложение № 4).**

III. Порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Состав комиссии избирается из членов коллектива сроком на один год и утверждается приказом заведующей по Учреждению ежегодно.

В состав экспертной комиссии входят:

- руководитель дошкольного учреждения.
- заместитель заведующего по ВР;
- председатель профсоюзного комитета учреждения;
- сотрудники дошкольного учреждения избранные педагогическим советом;

3.2. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии может достигать до 9 человек.

3.3. Председатель Экспертной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;

4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- 1) принимает и регистрирует представленные руководителем муниципального образовательного учреждения по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы общеобразовательного учреждения;
- 2) принимает и регистрирует апелляции сотрудников учреждения;
- 3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы педагогических работников;

3.5. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы муниципального образовательного учреждения.

3.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности сотрудников дошкольного учреждения, на основе его оценочного листа (и листа обоснования), экспертная комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол (**Приложение № 5**).

3.7. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно с 14 по 17 число. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты экспертной комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись сотруднику, после чего передаётся на согласование в

Профсоюзный комитет учреждения (**Лист согласования приложение № 6**) 3.8. Конкретный размер выплат надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работника дошкольного учреждения определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда оплаты труда, направленной на выплату надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником дошкольного учреждения.

3.9. Протокол заседания экспертной комиссии, ежемесячно 18 числа текущего месяца, предоставляется руководителю учреждения, с указанием баллов заработанных сотрудниками, которые заносятся в сводный оценочный лист результатов работы сотрудников и суммируются, на основании протокола экспертной комиссии издается приказ руководителя. Протоколы, хранятся у администрации учреждения в течении трех лет.

3.10. Ежемесячно 21-23 числа предоставляется приказ руководителя (**Приложение №7**) с набранными баллами сотрудников дошкольного учреждения в централизованную бухгалтерию Управления образования АМС Моздокского района.

3.11. Основаниями для подготовки приказа о назначении надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) сотруднику дошкольного учреждения является:

- протокол экспертной комиссии;
- соблюдение оснований установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) сотруднику;

3.12. За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и ОЖЗ детей, а так же при наличии жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками и посетителями учреждения сотрудник дошкольного учреждения по решению экспертной комиссии

полностью лишается надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) по оценочному листу.

3.13. Надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ не устанавливаются сотруднику дошкольного учреждения, получившим дисциплинарное взыскание в форме выговора, с момента издания приказа руководителем. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель дошкольного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, просьбе самого сотрудника (Статья 194 ТК РФ). С сотрудника дошкольного учреждения, с которого в порядке, установленном трудовым законодательством, было снято дисциплинарное взыскание в форме выговора, стимулирующие выплаты осуществляются к выплате за период от даты снятия дисциплинарного взыскания на основании приказа руководителя.

3.14. Сотрудникам дошкольных образовательных учреждений, получившим дисциплинарное взыскание в форме замечания, выплаты производятся в размере 50 % от суммы, установленной по результатам процедуры установления надбавок за высокие результаты и качество выполненных работ.

3.15. Сотруднику, увольняющемуся в текущем месяце, выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основании оценочного листа, за фактически отработанное время.

3.16. Стимулирующая часть обслуживающего персонала приходится на доведение до минимального размера оплаты труда (МРОТ). В связи с этим обслуживающий персонал не участвует в оценке качества и результативности труда и не заполняет листы самооценки.

IV. Порядок рассмотрения апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

4.1. Рассмотрение апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) сотрудников дошкольных образовательных учреждений осуществляет экспертная комиссия. В экспертную комиссию работник подает заявление на апелляцию при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.2. Апелляция по форме, **(согласно приложению № 8)** подается на имя руководителя Учреждения.

4.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию апелляций в журнале регистрации апелляций работников **(приложение №9)**.

1) по процедуре установления размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

2) по результатам установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.4. По результатам установленных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними работника под роспись либо дата получения результатов.

4.5. Экспертная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры показателей эффективности работы Учреждения.

- 4.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать сотрудник Учреждения.
- 4.7. Апелляция рассматривается в течение 3 календарных дней после ее поступления руководителю Учреждения.
- 4.8. По результатам рассмотрения апелляции экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:
- 1) отклонить апелляцию и оставить результаты процедуры установления размера надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) без изменения;
 - 2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты процедуры установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) - (результаты апелляции могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения баллов).
- 4.9. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом.
- 4.10. Решение, принятое комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до сотрудника Учреждения.
- 4.11. Решение об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг), принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.
- 5.2. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.
- 5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам регулирования выплат стимулирующего характера, содержащих иные нормы, чем в настоящем Положении, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.
- 5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

к Положению о выплатах надбавки
за высокие результаты и качество

Приложение № 1

выполненных работ (оказанных услуг)
(стимулирование)

Регистрационный номер	Председателю комиссии по установлению надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока _____ (фамилия, имя, отчество) _____ должность,
№	
Дата приема заявления	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мою кандидатуру в состав претендентов на установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых работ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока

Информация о выполнении показателей эффективности работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока по установленной форме прилагается.

С Положением о стимулировании труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока ознакомлена.

(подпись работника) (расшифровка подписи)

Достоверность сведений, изложенных в
прилагаемой информации, подтверждаю

(подпись работника) (расшифровка подписи)

Приложение №2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ № 5 «ЁЛОЧКА»
г. МОЗДОКА РСО – АЛАНИЯ

№	Ф.И.О. претендента (полностью)	Дата поступления заявления	Заявление	Роспись претендента

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Оценочный лист

воспитателя _____ за период работы с _____ по _____ 20 _____ г.
ФИО

№	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов (или диапазон)	Количество баллов самоанализа	Оценка экспертной комиссии	Примечание
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	100%	3			
		от 80% до 100%	2			
		от 75% до 80%	1			
		менее 75%	0			
	Максимальное количество баллов					
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость				
		0	3			
		от 0 до 3	2			
		от 3 до 5	1			
	Максимальное количество баллов					
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья.	5			
	Максимальное количество баллов					
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	на 10%	1			
		на 15%	2			
		на 20% и более	3			
	Максимальное количество баллов					
5	Эффективность воспитательной работы	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах:				
		дистанционно на федеральном уровне, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	2			

		на муниципальном уровне	2		
	Максимальное количество баллов		4		
	2. Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
		дистанционно на федеральном, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	1		
		участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения)	2		
		на муниципальном уровне	2		
		на внутрисадовском уровне	1		
			6		
	Максимальное количество баллов				
	3. Участие воспитанников в конкурсах				
		на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):			
		призер	2		
		участник	1		
		на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):			
		призер	2		
		на муниципальном уровне			
		призер	2		
			7		
	Максимальное количество баллов				
	4. Открытые занятия и режимные моменты:				
		на муниципальном уровне	3		
		на внутрисадовском уровне	2		
	Максимальное количество баллов		3		
	5. Участие в педсоветах, семинарах:				
		мастер-класс	3		
		информационно- тематическое сообщение	2		
			3		
	Максимальное количество баллов				
6	Создание предметно-развивающей среды	Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды	1		
		Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды на закрепленном прогулочном участке	1		
		Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса	1-3		

Максимальное количество баллов		Участие в работе РМО:		5		
7	Повышение профессиональной компетенции	мастер-класс или информационно- тематическое сообщение	2			
	Максимальное количество баллов		2			
8	Применение современных образовательных технологий	использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе	1			
		использование педагогом проектных методик и технологий	2			
		размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет, публикаций в книгоиздательстве	1			
	Максимальное количество баллов		4			
9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями, привлечение родительской общственности к участию в мероприятиях ДОУ	2			
		отсутствие родительской задолженности по оплате за содержание детей в ДОУ	2			
			4			
	Максимальное количество баллов					
10	Ведение профессиональной документации	Уровень ведения установленной документации (по результатам проверки). Своевременность сдачи документов				
		нет нарушений	2			
		незначительные нарушения	1			
		грубые нарушения	0			
	Максимальное количество баллов		2			
11	Интенсивность труда	инициативность при замене временно отсутствующих работников	1-3			
	Максимальное количество баллов		3			
12	Участие в жизни учреждения	Ведение общественной работы (жюри, экспертная комиссия, творческие группы, профсоюз)	1			
		Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (написание сценария, изготовление костюмов, оформление и т.д.)	2			
		Благоустройство территории, участие в общественно хозяйственных мероприятиях ДОУ	1			

		Участие в общесадовских мероприятиях (утренники, праздники, развлечения)	1-3		
	Максимальное количество баллов		7		
13	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, жалоб и обращений	1		
	Максимальное количество баллов		1		
	ИТОГО		65		

Воспитатель _____ Подпись _____ Дата _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Лист обоснования к оценочному листу воспитателя

за период работы с _____ по _____ 20____ г.

№	Критерии	Показатели	Обоснование
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 Фактическое количество детей в группе (списочный состав) – 20 Вычисляем норму детодней: $21 \times 20 = 420 - 42(10\%) = 378$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию: $\frac{380 \times 100}{378} = 100,5$	
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество детей в группе по факту – 20 Составляем пропорцию: $39:20=1,95$	
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья. (при наличии официального диагноза)	
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	Пример: Норма детей в группе – 20 (нормы смотреть внизу таблицы) По списку – 27 Составляем пропорцию $\frac{27 \times 100}{20} = 135\%$	
5	Эффективность воспитательной работы	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах, вебинарах: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов) на муниципальном уровне 2. Участие в конкурсах профессионального мастерства: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при	

	наличии сертификатов, дипломов) участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения) участник (1) и победитель (2)	
	на муниципальном уровне на внутрисадовском уровне 4. Участие воспитанников в конкурсах на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов): ССИТ и др. призер участник на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов): на муниципальном уровне призер призер	
	5. Открытые занятия и режимные моменты: Информация о мероприятии на муниципальном уровне (три месяца) на внутрисадовском уровне 6. Участие в педсоветах, семинарах в ДОУ: Информация о мероприятии мастер-класс информационно-тематическое сообщение (в форме презентации, квеста, игры, дидактического материала) Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность, соблюдение темы недели и др.) Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды на закрепленном прогулочном участке (сезонность, безопасность, эстетичность, озеленение участка и т.п.) Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (расписать дидактические игры, наглядный материал, зоны развития, уголки и т.д.) Участие в работе РМО: Информация о событии мастер-класс или информационно-тематическое сообщение	
6	Создание предметно-развивающей среды	
7	Повышение профессиональной компетенции	

8	Применение современных образовательных технологий	использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе (презентации на НОД, тематические, на 10 и более слайдов, с использованием анимации)	
		использование педагогом проектных методик и технологий	
		размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет (по дате последнего размещения)	
9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями (расписать мероприятия), привлечение родительской ответственности к участию в мероприятиях ДОУ (Информация о мероприятии и привлеченных родителях)	
		отсутствие родительской задолженности по оплате за содержание детей в ДОУ	
10	Ведение профессиональной документации	Уровень ведения установленной документации (проверка календарных и перспективных планов, отчетов, соответствие программам, регламентирующим документам и т.п. по результатам проверки). Своевременность сдачи документации (планов, отчетов, конспектов занятий и т.д.)	
		нет нарушений	
		незначительные нарушения	
		грубые нарушения	
11	Интенсивность труда	инициативность при замене временно отсутствующих работников (замена отсутствующего работника по основной должности – до 5 дней-1 балла; от 5 – 10 дней-2 балла, 10 - выше дней -3 балла. Выполнение деятельности, не связанной с функциональными обязанностями - 1 балл	
		ведение общественной работы (жюри, экспертная комиссия, профсоюз) по результату деятельности	
12	Участие в жизни учреждения	личный вклад в организацию праздничных мероприятий (написание сценария, изготовление костюмов, оформление и т.д.)	
		благоустройство территории (участок детского сада, цветник и т.д.); участие в общественно хозяйственных мероприятиях ДОУ (ремонтные работы, оформление интерьера ир.)	

		Участие в общесадовских мероприятиях (утренники, праздники, развлечения, роли (за одну роль – 1 балл)	
13	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие обоснованных претензий, жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников отсутствие конфликтов	
	итого		

Плановая наполняемость по муниципальному заданию:

1 младшие группы – 18 детей логопедические группы – 12 детей все остальные группы – 25 детей

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Оценочный лист

музыкального руководителя

ФИО _____ по _____ 20 ____ г.
за период работы с _____

№	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов (или диапазон)	Количество баллов самоанализа	Оценка экспертной комиссии	Примечание
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	100%	3			
		от 80% до 100%	2			
		от 75% до 80%	1			
		менее 75%	0			
		Максимальное количество баллов	3			
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	Заболееваемость				
		0	3			
		от 0 до 3	2			
		от 3 до 5	1			
		Максимальное количество баллов	3			
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья.	5			
		Максимальное количество баллов	5			
		на 10%	1			
		на 15%	2			
		на 20% и более	3			
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	Максимальное количество баллов	3			
		1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном уровне, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	2			
		Эффективность воспитательной работы				
5						

		на муниципальном уровне	2		
	Максимальное количество баллов		4		
	2. Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)		1		
	участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения)		2		
	на муниципальном уровне		2		
	на внутрисадовском уровне		1		
	Максимальное количество баллов		6		
	3. Участие воспитанников в конкурсах				
	на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):				
	призер		2		
	участник		1		
	на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):				
	призер, участник		2		
	на муниципальном уровне				
	призер, участник		2		
	Максимальное количество баллов		7		
	4. Открытые занятия и режимные моменты:				
	на муниципальном уровне		3		
	на внутрисадовском уровне		2		
	Максимальное количество баллов		3		
	5. Участие в педсоветах, семинарах:				
	мастер-класс		3		
	информационно- тематическое сообщение		2		
	Максимальное количество баллов		3		
6	Создание предметно - развивающей среды	соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса	1		
	Максимальное количество баллов		1-3		
	Повышение профессиональной компетенции	участие в работе РМО:	4		
	мастер-класс или информационно- тематическое сообщение		2		
7	Максимальное количество баллов		2		

8	Применение современных образовательных технологий	использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе	1		
		использование педагогом проектных методик и технологий	2		
		размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет, публикаций в книгоиздательстве (по дате последнего размещения)	2		
		<i>Максимальное количество баллов</i>	5		
9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями, привлечение родительской общественности к участию в мероприятиях ДОУ	1		
		оформление информационного стенда	1		
		<i>Максимальное количество баллов</i>	2		
10	Ведение профессиональной документации	Уровень ведения установленной документации (по результатам проверки). Своевременность сдачи документов			
		нет нарушений	2		
		незначительные нарушения	1		
		грубые нарушения	0		
11	Качество воспитательно - образовательного процесса	<i>Максимальное количество баллов</i>	2		
		музыкальное сопровождение различных видов деятельности, эффективное взаимодействие с педагогами	2		
		курирование музыкальных уголков в группах	1		
		оформление музыкального зала к мероприятиям	1		
		консультации для педагогов по индивидуально – ориентированному подходу к воспитанникам	1		
		<i>Максимальное количество баллов</i>	5		
12	Участие в жизни учреждения	ведение общественной работы (жюри, экспертная комиссия, творческих группах, профсоюз)	1		
		подготовка мероприятий с участием воспитанников и сотрудников в социуме	2		
		благоустройство территории, участие в общественно хозяйственных мероприятиях ДОУ	1		
		участие в общесадовских мероприятиях	2		
13	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	<i>Максимальное количество баллов</i>	6		
		отсутствие обоснованных конфликтов, жалоб, обращений, удовлетворенность родителей качеством услуги	1		
		<i>Максимальное количество баллов</i>	1		

	Решение экспертной комиссии:	Снято (баллов)	Добавлено (баллов)
Итого			

С оценкой экспертной комиссии:

согласен

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Лист обоснования к оценочному листу музыкального руководителя

за период работы с _____ по _____ 20 _____ г.

№	Критерий	Показатели	Обоснование
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 фактически детей в группе – 20 Вычисляем норму детодней: $21 \times 20 = 420 - 42(10\%) = 378$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию: $\frac{380 \times 100}{378} = 100,5$	
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость Пример: Количество дней, пропущенных по болезням детьми – 39 Количество детей в группе по факту – 20 Составляем пропорцию: $39:20=1,95$	
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья. (при наличии официального диагноза)	
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	Пример: Норма детей в группе – 20 (норму смотри внизу таблицы) По списку – 27 Составляем пропорцию $\frac{27 \times 100}{20} = 135\%$	
5	Эффективность воспитательной работы	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов) на муниципальном уровне	
		2. Участие в конкурсах профессионального мастерства: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	
		участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс Л.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года)	

		со дня проведения) участник (1) и победитель (2) на муниципальном уровне на внутрисадовском уровне
		3. Участие воспитанников в конкурсах на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов): призер на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов): призер, участник на муниципальном уровне призер, участник
		4. Открытые занятия и режимные моменты: Информация о мероприятии на муниципальном уровне на внутрисадовском уровне
		5. Участие в педсоветах, семинарах: Информация о мероприятии мастер-класс информационно- тематическое сообщение
	Создание предметно-развивающей среды	соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (расписать музыкально-дидактические игры, нотная библиотека, портреты композиторов, игровое и музыкальное оборудование, фонотека, каждый месяц разное)
6		
7	Повышение профессиональной компетенции	Участие в работе РМО: Информация о событии мастер-класс или информационно- тематическое сообщение
8	Применение современных образовательных технологий	использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе (презентации на НОД, тематические, на 10 и более слайдов, с использованием анимации) использование педагогом проектных методик и технологий размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет, в книгоиздательстве (по дате последнего размещения)

9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями (расписать мероприятия), привлечение родительской общности к участию в мероприятиях ДОУ (Информация о мероприятии и привлеченных родителей)	
		оформление информационного стенда (сменяемость материала 1 раз в месяц)	
10	Ведение профессиональной документации	Уровень ведения установленной документации (проверка календарных и перспективных планов, отчетов, соответствие программам, регламентирующим документам и т.п. по результатам проверки). Своевременность сдачи документации (планов, отчетов, конспектов занятий и т.д.) нет нарушений	
		незначительные нарушения	
		грубые нарушения	
11	Качество воспитательно - образовательного процесса	музыкальное сопровождение различных видов деятельности, взаимодействие с педагогами (Информация о мероприятии) курирование музыкальных уголков в группах (информация о содержании и обновлении уголков)	
		оформление музыкального зала к мероприятиям	
		подготовка мероприятий с участием воспитанников и сотрудников в социуме (концерты, выступления, номера вне учреждения)	
		ведение общественной работы (жюри, экспертная комиссия, профсоюз) по результатам деятельности	
12	Участие в жизни учреждения	личный вклад в организацию праздничных мероприятий (написание сценария, изготовление костюмов, оформление и т.д.)	

		благоустройство территории (участок детского сада, цветник и т.д.); участие в общественно хозяйственных мероприятиях ДОУ (ремонтные работы, оформление интерьера др.)	
13	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие обоснованных претензий, жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников отсутствие конфликтов	

Плановая наполняемость по муниципальному заданию:

1 младшие группы – 18 детей, логопедические группы – 12 детей
все остальные группы – 25 детей

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Оценочный лист

инструктора по ФК _____

за период работы с _____ по _____ г. _____

№	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов (или диапазон)	Количество баллов самоанализа	Оценка экспертной комиссии	Примечание
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	100%	3			
		от 80% до 100%	2			
		от 75% до 80%	1			
		менее 75%	0			
	Максимальное количество баллов					
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость				
		0	3			
		от 0 до 3	2			
		от 3 до 5	1			
	Максимальное количество баллов					
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья.	5			
		Максимальное количество баллов				
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	на 10%	1			
		на 15%	2			
		на 20% и более	3			
		Максимальное количество баллов				
5	Эффективность воспитательной работы	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном уровне, на региональном уровне (при наличии сертификатов,	2			

	дипломов)					
	на муниципальном уровне		2			
Максимальное количество баллов			4			
	2. Участие в конкурсах профессионального мастерства:					
	дистанционно на федеральном, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)		1			
	участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения)		2			
	на муниципальном уровне		2			
	на внутрисадовском уровне		1			
			6			
Максимальное количество баллов						
	3. Участие воспитанников в конкурсах и спортивных мероприятиях					
	на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):					
	призер		2			
	участник		1			
	на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):					
	призер		2			
	на муниципальном уровне					
	призер		2			
			7			
Максимальное количество баллов						
	4. Открытые занятия и режимные моменты:					
	на муниципальном уровне		3			
	на внутрисадовском уровне		2			
			3			
Максимальное количество баллов						
	5. Участие в педсоветах, семинарах:					
	мастер-класс		3			
	информационно- тематическое сообщение		2			
Максимальное количество баллов			3			
6	Создание предметно-развивающей среды					
	соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды		1			
	надежащее состояние спортивной площадки, участка		1			
	личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса		1-2			
			4			
Максимальное количество баллов						

7	Повышение профессиональной компетенции	Участие в работе РМО: мастер-класс или информационно- тематическое сообщение				2		
		Максимальное количество баллов				2		
		использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе				1		
8	Применение современных образовательных технологий	использование педагогом проектных методик и технологий				2		
		размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет, публикаций в книгоиздательстве (по дате последнего размещения)				1		
		Максимальное количество баллов				4		
9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями, привлечение родительской общестственности к участию в спортивных мероприятиях ДОУ				1		
		оформление информационного стенда				1		
		Максимальное количество баллов				2		
10	Ведение профессиональной документации	уровень ведения установленной документации (по результатам проверки). Своевременность сдачи документов				2		
		нет нарушений				1		
		незначительные нарушения				0		
	Максимальное количество баллов	грубые нарушения				2		
		сопровождение физкультурно-оздоровительной деятельности в группах, эффективное взаимодействие с педагогами				2		
		курирование физкультурных уголков в группах				1		
11	Качество воспитательно - образовательного процесса	эстетичность оформления спортивных мероприятий				1		
		консультации для педагогов по индивидуально – ориентированному подходу к воспитанникам				1		
		Максимальное количество баллов				5		
12	Интенсивность труда	инициативность при замене временно отсутствующих работников не связанных с функциональными обязанностями				1		
		Максимальное количество баллов				1		
		Участие в жизни учреждения				1		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Обоснование к оценочному листу инструктора по ФК

за период работы с _____ по _____ 20 ____ г.

№	Критерии	Показатели	Обоснование
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 фактически детей в группе – 20 Вычисляем норму детей: $21 \times 20 = 420 - 42(10\%) = 378$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) Составляем пропорцию: $\frac{380 \times 100}{378} = 100,5$	
2	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость Пример: Количество дней, пропущенных по болезням детьми – 39 Количество детей в группе по факту – 20 Составляем пропорцию: $39:20=1,95$	
3	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие и исполнение индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья. (при наличии официального диагноза)	
4	Превышение плановой наполняемости (по согласованной плановой наполняемости с учетом рекомендаций СанПиН)	Пример: Норма детей в группе – 20 (нормы смотреть внизу таблицы) По списку – 27 Составляем пропорцию $\frac{27 \times 100}{20} = 135\%$	
5	Эффективность воспитательной работы	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов) на муниципальном уровне 2. Участие в конкурсах профессионального мастерства: дистанционно на федеральном, региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	

	участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения) участник (1)и победитель (2)	
	на муниципальном уровне	
	на внутрисадовском уровне	
	3. Участие воспитанников в конкурсах	
	на федеральном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):	
	призер	
	участник	
	на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов):	
	призер	
	на муниципальном уровне	
	призер	
	4. Открытые занятия и режимные моменты:	
	Информация о мероприятии	
	на муниципальном уровне	
	на внутрисадовском уровне	
	5. Участие в педсоветах, семинарах: Информация о мероприятии	
	мастер-класс	
	информационно- тематическое сообщение	
	Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность, соблюдение темы недели и др.)	
6	Надлежащее состояние спортивной площадки (чистота, покраска оборудования, обновление оборудования (установка нового), побелка бассейна и т.д.)	
	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (расписать дидактические игры, игровое и физкультурное нетрадиционное оборудование, игры и т.д.)	
7	Повышение профессиональной компетенции	Участие в работе РМО: Информация о событии
	мастер-класс или информационно- тематическое сообщение	
8	Применение современных образовательных	использование педагогом цифровых технологий в образовательном процессе (презентации на НОД.

	технологий	тематические, на 10 и более слайдов, с использованием анимации)	
		использование педагогом проектных методик и технологий	
		размещение материалов на сайте ДОУ, личной странице в сети Интернет, книгоиздательстве (по дате последнего размещения)	
9	Взаимодействие педагога с семьями воспитанников	нетрадиционные формы работы с родителями (расписать мероприятия), привлечение родительской общности к участию в мероприятиях ДОУ (Информация о мероприятии и привлеченных родителях)	
		Оформление информационного стенда (сменяемость материала 1 раз в месяц)	
10	Ведение профессиональной документации	Уровень ведения установленной документации (проверка календарных и перспективных планов, отчетов, соответствие программам, регламентирующим документам и т.п. по результатам проверки). Своевременность сдачи документации (планов, отчетов, конспектов занятий и т.д.)	
		нет нарушений	
		незначительные нарушения	
		грубые нарушения	
		сопровождение физкультурно-оздоровительной деятельности в группах, взаимодействие с педагогами (информация о мероприятии)	
11	Качество воспитательно - образовательного процесса	курирование физкультурных уголков в группах (информация о содержании и обновлении уголков)	
		эстетичность оформления спортивных мероприятий (одежда детей и педагогов, оформление зала, площадки, применение нетрадиционного игрового оборудования и т.д.)	
		консультации для педагогов по индивидуально – ориентированному подходу к воспитанникам	
12	Интенсивность труда	инициативность при замене временно отсутствующих работников (информация о замене отсутствующего сотрудника)	
13	Участие в жизни учреждения	ведение общественной работы (жюри, экспертная комиссия, творческих групп, профсоюз)	

		личный вклад в организацию праздничных мероприятий (написание сценария, изготовление костюмов, оформление и т.д.) благоустройство территории, участие в общественно хозяйственных мероприятиях ДОУ (ремонтные работы, оформление интерьера и др.) участие в общесадовских мероприятиях (утренники, праздники, развлечения)
14	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие обоснованных претензий и жалоб родителей (законных представителей) воспитанников

Плановая наполняемость по муниципальному заданию:

- 1 младшие группы – 18 детей
- логопедические группы – 12 детей
- все остальные группы – 25 детей

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Оценочный лист

заместителя заведующей по ВР _____ ФИО _____ по _____ 20 _____ г.
за период работы с _____

№	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов (или диапазон)	Количество баллов самоанализа	Оценка экспертной комиссии	Примечание
1	Профессиональное развитие	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном уровне, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	2			
		на муниципальном уровне	2			
		2. Участие педагогов и заместителя руководителя в соответствии с представленными сертификатами в конкурсах профессионального мастерства:				
		дистанционно на федеральном, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов)	1	-		
		Участие заместителя руководителя в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения)	2			
2	Максимальное количество баллов	на муниципальном уровне	2			
		на внутрисадовском уровне	1			
			10			
		Подготовка и проведение на базе детского сада РМО, конференций, семинаров по плану УО	4			
		Участие педагогов ДОУ в подготовке и проведении РМО, конференций и семинаров на базе иного ДОУ	3			
2	Распространение опыта работы ДОУ	Выполнение базовых функций по какому-либо направлению деятельности через работу РМО	3			
		Представление опыта работы ДОУ на районных семинарах, конференциях	1			

Максимальное количество баллов					11	
3	Повышение профессиональной компетенции педагогов	высшая			3	
		первая			2	
					5	
4	Высокий уровень организации контроля за эффективностью деятельности по качественному оказанию муниципальных услуг (качественная реализация задач образовательной деятельности)	Качественное и своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы (тематический контроль, оперативный контроль и т.д.)			2	
					2	
Максимальное количество баллов						
5	Эффективность предоставления услуг дошкольного образования	Участие воспитанников ДОУ в районных конкурсах детского художественного творчества				
		призовое место			2	
		участие			1	
		Участие воспитанников ДОУ в дистанционных конкурсах детского творчества			1	
		Реализация социокультурных мероприятий			2	
Максимальное количество баллов						
6	Взаимодействие с семьями воспитанников	Сложность контингента воспитанников:				
		дети с ОВЗ			3	
		разновозрастные группы			1	
					9	
		организация различных форм работы с родителями			2	
Максимальное количество баллов						
7	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	Активное участие в разработке, корректировке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана.			1	
		Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования			2	
		Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий			1	

		Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете и в учреждении в соответствии с ФГОС	1		
	Максимальное количество баллов		5		
8	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие обеспокоенных обращений граждан по вопросам организации деятельности ОУ	2		
	Максимальное количество баллов		2		
9	Обеспечение информационного содержания ДОУ	Соблюдение требований ведения сайта ДОУ Размещение документов в соответствии с требованиями Регулярное обновление материалов официального сайта ОУ	3 2		
	Максимальное количество баллов		5		
10	Ведение общественной работы	жюри, экспертная комиссия, творческие группы, профсоюз	2		
	Максимальное количество баллов		2		
11	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	Забораемость от 0 до 3 от 3 до 7 от 7 до 10	3 2 1		
	Максимальное количество баллов		3		
12	Выполнение плана посещаемости детей	70-80% 80-90% 90-100% и более	1 2 3		
	Максимальное количество баллов		3		
13	Развитие дополнительных платных образовательных услуг	Реализация программ дополнительных платных образовательных услуг	1		
	Максимальное количество баллов		1		
14	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	написание адаптированной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья	5		
	Максимальное количество баллов		5		
	ИТОГО		65		

Заместитель заведующей по ВР _____

Подпись _____

Дата _____

	Решение экспертной комиссии:	Снято (баллов)	Добавлено (баллов)
Итого			

С оценкой экспертной комиссии:

согласен _____ не согласен _____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

Лист обоснования к оценочному листу заместителя заведующей по ВР

за период работы с _____ по _____ 20____ г.

№	Критерии	Показатели	Обоснование
1	Профессиональное развитие	1. Участие в семинарах, конференциях, форумах: дистанционно на федеральном уровне, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов) на муниципальном уровне	
		2. Участие педагогов и заместителя руководителя в соответствии с представленными сертификатами в конкурсах профессионального мастерства: дистанционно на федеральном, на региональном уровне (при наличии сертификатов, дипломов) участие в конкурсе профессионального мастерства "Лидер дошкольного образования", конкурс А.В. Выготского. (оценивается ежемесячно в течение года со дня проведения) на муниципальном уровне на внутрисадовском уровне	
		Подготовка и проведение на базе детского сада РМО, конференций, семинаров по плану УО	
		Участие педагогов ДОУ в подготовке и проведении РМО, конференций и семинаров на базе другого ДОУ Выполнение базовых функций по какому-либо направлению деятельности через работу РМО Представление опыта работы ДОУ на районных семинарах, конференциях высшая (по тарификации) первая (по тарификации)	
2	Распространение опыта работы ДОУ		
3	Повышение профессиональной компетенции педагогов		

4	Высокий уровень организации контроля за эффективностью деятельности по качественному оказанию муниципальных услуг (качественная реализация задач образовательной деятельности)	Качественное и своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы (тематический контроль, оперативный контроль и т.д.)	
5	Эффективность предоставления услуг дошкольного образования	Участие воспитанников ДОУ в районных конкурсах детского художественного творчества	
		призовое место участие	
		Участие воспитанников ДОУ в дистанционных конкурсах детского творчества	
6	Взаимодействие с семьями воспитанников	Реализация социокультурных мероприятий	
		Сложность контингента воспитанников	
		дети с ОВЗ разновозрастные группы	
7	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	организация различных форм работы с родителями (анкетирование, опрос, родительские собрания, мониторинг удовлетворенности качеством дошкольного образования и т.д.) Активное участие в разработке, корректировке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана: Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете и в учреждении в соответствии с ФГОС	
8	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации деятельности ОУ	
9	Обеспечение информационного	Соблюдение требований ведения сайта ДОУ Размещение документов в соответствии с требованиями	

	содержания ДОУ	Регулярное обновление материалов официального сайта ОУ
10	Ведение общественной работы	жюри, экспертная комиссия, творческие группы, профсоюз
11	Результативность работы по созданию условий и укреплению здоровья детей	1. Заболеваемость Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 390 Количество детей в ДОУ по факту – 200 Составляем пропорцию: $390:200=1,95$ дня Пример:Количество рабочих дней в месяце – 21 Фактическое количество детей в ДОУ (списочный состав) – 200 Вычисляем план дето/дней: $21 \times 200 = 4200 - 420(10\%) = 3780$ Количество дето/дней по факту – 3500 Составляем пропорцию: $\frac{3500 \times 100}{3780} = 92,6\%$
12	Обеспечение высокой посещаемости детей	
13	Развитие дополнительных платных образовательных услуг	Реализация программ дополнительных платных образовательных услуг
14	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	написание адаптированной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья

Приложение №4

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ-детский сад № 5
«Ёлочка» по определению стимулирующих выплат за период работы
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

от «__» _____ 20__ г.

О стимулирующих выплатах

На основании положения стимулирующих выплат работникам МБДОУ, протокола
от «__» _____ 20__ г. г. № ____ заседания экспертной комиссии, приказываю:

1. Утвердить стимулирующие выплаты педагогам за период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. г. согласно критериям оценки результативности
профессиональной деятельности.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Баллы по критериям	Сумма	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
		ИТОГО			

Председатель экспертной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены экспертной комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Присутствовали:

Члены экспертной комиссии:

1. _____ – председатель комиссии
(ФИО)

2. _____ – секретарь комиссии
(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка» по определению стимулирующих выплат за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Слушали: _____ об утверждении сводного оценочного листа.

Решили: утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников по определению стимулирующих выплат за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Члены экспертной комиссии:

1. _____ – председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

2. _____ – секретарь комиссии _____
(подпись) (ФИО)

3. _____ – члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

4. _____ – члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

5. _____ – члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества, выполняемых работ работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока РСО – Алания на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ года

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись Председателя ПК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока			_____ Ф.И.О.

Дата получения протокола учреждением после согласования

_____ г

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития
воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока

Приказ № __

О стимулирующих выплатах

«__»_____20__ г.

На основании положения стимулирующих выплат работникам МБДОУ,
протокола от «__»_____20__ г. № __ заседания экспертной комиссии,
приказываю:

1. Утвердить стимулирующие выплаты педагогам за период с «__»_____20__ г.
по «__»_____20__ г. согласно критериям оценки результативности
профессиональной деятельности

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Баллы по критериям	Сумма	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
		ИТОГО			

Приложение № 8

Регистрационный номер №	Председателю комиссии по установлению надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока РСО - Алания
Дата приема заявления	(фамилия, имя, отчество)
	(должность, место работы в соответствии с Уставом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами (процедурой) установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по следующим показателям:

Приложение 9

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АПЕЛЛЯЦИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития
воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока РСО - Алания**

№	Ф.И.О. претендента (полностью)	Дата поступления апелляции	Заявление	Роспись претендента

Приложение
№10

Расчетный листок за Март 2022

Учреждение

ФНО

К выплате:

000000001

Общий облагаемый доход:

Применено вычетов по НДФЛ:

на "себя"

на детей

имущественных

Должность

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням						НДФЛ нечисленный			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
Всего натуральных доходов						Всего выплачено			
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

«Согласовано»

Председатель ПК

 С.Н. Подкосова

« 01 » 09 2021 г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ № 5 «Ёлочка»

 Г.А. Тимофеева
приказ № 87 от « 01 » 09 2021 г.



Соглашение Администрации и профсоюзной организации по охране труда и технике безопасности на 2022- 2025 гг.

Администрация МБДОУ – детский сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока действующая на основании Устава и профсоюзная организация образовательного учреждения действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждения образования составили и подписали настоящее Соглашение и нижеследующем:

1. Администрация МБДОУ – детский сад № 5 «Ёлочка» г. Моздока со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ об образовании, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем управления образования
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ об образовании, Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1. Предоставлять работникам детского сада работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования
 - 3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.
 - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно- климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностях учреждения .

- 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Организовывать питание детей.
- 3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательные процесс учебными пособиями и инвентарем.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени
4. Работники учреждения обязуются:
 - 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.
 - 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
 - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
 - 4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
 - 4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.
 - 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками детского сада своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работник образовательного учреждения имеет право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования г. Моздока.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

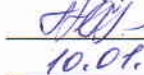
Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детский сад № 5 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2022года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда МБДОУ:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры»	Ежедневно	Завхоз	
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Завхоз	
3	«Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды	Ежедневно	Медицинская сестра	
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Завхоз	
6	Установка противопожарных дверей в помещениях прачечной; вентиляционной, электрощитовой	Февраль, март	Заведующая	
7	Капитальный ремонт помещений пищеблока, прачечной, складских помещений	Июнь, август	Заведующая	
8	Капитальный ремонт и замена пожарной сигнализации в здании МБДОУ	Январь	Заведующая	
9	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь, август	Завхоз	
10	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Завхоз	

11	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Постоянно	Завхоз	
12	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Завхоз	
13	Ремонт ограждений, ворот, калиток. построек на территории	Февраль, май	Завхоз	

Согласовано

Председатель ПК
МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока

 С.Н. Подкосова
10.01. 2022 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ
детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока

 О.А. Тимофеева
приказ от 10.01. 2022 г. № 7

Принято на общем собрании
Коллектива МБДОУ – детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока
Протокол от «10» 01 2022 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития
воспитанников №5 «Ёлочка» г. Моздока РСО- Алания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее правило внутреннего трудового распорядка разработанным в соответствии с Конституцией РФ, трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «об образовании в Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка(далее ПВТР)- локальный нормативный акт МБДОУ – детский сад № 5 «Ёлочка» г . Моздока РСО- Алания (далее ДОУ), регламентирующие в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами порядок приема и увольнение работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемой к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие понятия:

дисциплина труда- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ иными Федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, образовательные учреждения – учреждения (организация (далее ОУ)

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

представители работодателя- руководитель ОУ

выборный орган Первичной профсоюзной организации – представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовом

законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Порядок приема на работу.

1.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном ДООУ.

1.1.2. Трудовой договор заключается, в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям. Один экземпляр хранится в ДООУ, другой у работника.

1.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

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

1.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера. Руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.1.5. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДООУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет

право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

1.1.6. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за три дня.

1.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.1.7. При приёме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- Копию аттестационного листа или приказа, удостоверения.

- Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ). В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр (обследование).

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники-совместители, разряд, которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

1.1.7. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями)

или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утверждёнными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающий образовательный уровень и профессиональную подготовку.

1.1.8. Приём на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация ДОУ не в праве требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренным законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

1.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

1.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к выполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключённым

1.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

1.1.16. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе. Переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся за исключением случаев. Когда дисциплинарным взысканием является увольнение вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на

основании документа, подтверждающего работу по совместительству. По желанию работника сведения о работе по совместительству

1.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

1.16. Работодатель так же формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке установленным законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте и системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.1.17 В случаях, установленном Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться так же для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- в Пенсионном фонде Российской федерации, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

1.1.19 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключение случаев если в соответствии с Кодексом или иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя) поданном в письменной форме или направленном, в порядке установленном работодателем. По адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.1.20. В случае выявления работником неполной или неверной информации, в сведениях о трудовой деятельности, представленными работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования. Для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.1.21. На каждого работника ДОУ ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу. Копии документа об образовании и профессиональной подготовке. Медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов. Предъявляемых при приёме на работу, вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

1.1.22. Заведующий ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Вклеить фотографию в личное дело.

1.1.23. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения до 50 лет.

1.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом. Должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Отказ в приеме на работу.

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 3511 ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

2.2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу решением суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренным пунктом

2.2.4. настоящих Правил:

- имеющих не снятую или не погашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б;
- признанные не дееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом федеральной исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.5 Лица из числа указанных в пункте б, имеющие судимость за совершение преступлений не большой тяжести и преступлений средней тяжести (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности, и лица уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в судебном порядке.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и

технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

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

2.3.2. Перевод на другую работу- постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ

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

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ)

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

2.3.8. Запрещается переводить и перемещать работника на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Порядок отстранения от работы

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

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

Наряду с указанными выше пунктами педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию, за преступления, указанные в пунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3.4. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени, до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

2.4. Порядок прекращения трудового договора.

2.4.1. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ)

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, АНА, условий КД, соглашения или трудовой договор работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. Заявление об увольнении работник обязан принести делопроизводителю ДОУ, отдать в руки и дожидаться, пока делопроизводитель поставит отметку, что получил заявление.

2.4.7. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично делопроизводителю либо заведующему до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление

2.4.8. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.10. Допускается увольнение работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.11. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников ДОУ или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работ в следствии недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, при этом увольнение допускается если невозможно перевести 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.

2.4.12. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного

или наркотического опьянения и т.п.). По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: • повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; • применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.15. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.17. В день прекращения ТД работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения ТД должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.18. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения заведующий ДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы (либо по желанию работника перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных ТД) не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни - 15 и 25 числа каждого месяца;

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков);

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

3.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование за счёт средств работодателя – не реже одного раза в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

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

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

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

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

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя и в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.2.10. Работник обязан сообщать заведующему или его заместителю по УВР о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.2.11. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего.

3.2.12. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку "Согласовано".

3.2.13. Не допускается ношение одежды, указывающая на принадлежность к той или иной национальности и религии.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

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

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на пользование информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, на досрочную трудовую пенсию по старости;

3.3.10. Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данным, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду.

3.3.11. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественной организации.

3.3.12. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.3.13. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и соответствия занимаемой должности, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.14. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

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

3.4.8. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими), проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации посещать заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей), воспитанников, видеть в них партнера;

3.4.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.4.10. Нести ответственность за жизнь, физической и психической здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровье детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

3.4.11. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

3.4.12. В летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада.

3.4.13. Проводить диагностики, соблюдать правила и режим ведения документации.

3.5. Работодатель, его представитель (заведующая) имеют право:

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

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. Взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;

3.5.8. самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

3.5.9. Утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий, планировать и организовывать образовательную деятельность.

3.5.10. распределять обязанности между работниками ДОУ, утверждать должностные инструкции работников;

3.5.11. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

3.5.12. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальные оценки условий труда;

3.5.13. ДОУ, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие АНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель, его представитель (заведующая) обязан:

- 3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;
- 3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.6.8. Выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
- 3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. Обеспечивать организацию санитарно-бытовых нужд работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;
- 3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- 3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. Обеспечивать расследования и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в ДОУ на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.д.
- 3.6.16. Выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.6.17. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.6.18. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранными работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям. В предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.6.19. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.6.19. Создавать условия, обеспечивающих участие работников в управлении ДОУ

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом ОУ, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

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

3.7.3. Сторона ТД (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;

- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

- изменять по своему усмотрению расписание занятий с воспитанниками;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведение всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается

- пятидневная рабочая неделя с выходным днём по скользящему графику работы – для сторожей;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для всех остальных работников.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка дня:

- начало работы учреждения – в 7 часов 30 минут,
- окончание работы учреждения – в 18.00 часов;
- обеденный перерыв – с 12 по 13 часов (для административно-управленческого персонала).

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междусменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю: 24 часа в неделю - музыкальным руководителям; 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре; 36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного возраста, для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

4.1.5. Работники дошкольного учреждения должны быть на рабочих местах за 5- 10 минут до начала рабочего времени

4.1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: воспитатель, повар, сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных АНА учреждения, КД) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.15. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с воспитанниками посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия с воспитанниками, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- Родительское собрание не более полутора часов.

4.2. Время отдыха:

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

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни, которые устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время поочередно во время приёма пищи детьми. В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи 30 минут (12.00 – 12.30) устанавливается следующим категориям работников: делопроизводитель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; с 13.00 – 14.00 – руководителю. Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

- а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;
- б) основной удлиненный отпуск: - продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам.

4.2.7. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (с сохранением места работы и должности, без сохранения заработной платы).

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме письменного извещения. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены по соглашению сторон ТД часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

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

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьями 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

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

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ВОППО.

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

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

6.11. В помещениях ДОУ запрещается :

6.11.1. На территории ДОУ, без разрешения заведующего или его заместителей курить в помещениях и на территории ДОУ.

6.11.2. Распивать спиртные напитки

6.11.3. Приобретать, хранить, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Тимофеева Ольга Александровна

Действителен с 26.10.2021 по 26.10.2022