****

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД 41 ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА»**

**НА 2022-2025гг.**

**От работодателя: От работников:**

И.о заведующего МАДОУ Председатель профсоюзной

«Детский сад № 41 ЦРР» организации МАДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Орлова О.П./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Валюхова Н.М./

Дата подписания коллективного договора:

10.02.2022г.

Р.п.Тучково

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №41 Центр развития ребёнка».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;

- Закон Московской области от 27.07.2013г. №94/2013-ОЗ «Об образовании»;

- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы;

- Московское областное трехстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области на 2018-2020 г.г. (Срок действия настоящего Соглашения продлен на основании Дополнительного соглашения от 10.12.2020 №101 на 2021-2023 годы).

- Отраслевое муниципальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Рузского городского округа Московской области на 2020 – 2022г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организацией;

- работники образовательной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, изменения типа образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. *(ст. 43 ТК РФ)*

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

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

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

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

1.10. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.11. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения*.* Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке *(ст. 44 ТК РФ).* Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации

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

1.14. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

1.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.16. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором. Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым муниципальным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования Рузского г. о. Московской области на 2020-2022г.г. и настоящим коллективным договором.

1.18. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса *(ст.53.1. ТК РФ)*.

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

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

1.21. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами данного договора.

1.22. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2024г. включительно.

1.23. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

### 2. Гарантии при заключении, изменении и прекращении трудового договора.

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение 1)*

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики работников организации, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом организации, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1.Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы *(Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).*

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

2.2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ);

- издание приказа, о приеме на работу, который объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат *(Приложение №3),* а также меры социальной поддержки.

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

2.3.2. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.[[1]](#footnote-2)

2.3.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.[[2]](#footnote-3)

2.3.4. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами, и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.[[3]](#footnote-4)

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;[[4]](#footnote-5)

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

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

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

в) разработкой календарного плана, рабочей программы воспитательной работы с группой воспитанников;

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

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

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.3.7. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.3.8 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.3.9. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

* не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
* отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
* до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
* проработавшие в организации свыше 10 лет;
* одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* применяющие инновационные методы работы;
* совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
* (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 3 часа в неделю с сохранением среднего заработка

2.3.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктом 2 статья 278, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

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

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

2.3.16. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3.17. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.4. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой,

повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку *(ст. 65 ТК РФ).*

2.6. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома образовательной организации для лиц, являющихся членами профсоюза в отношении его вида *(срочный или на неопределенный срок)* в порядке, предусмотренном *ст.372 ТК РФ:*

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами организации, и являющимися членами профсоюза.

2.7. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок *(ч.5, ст. 58 ТК РФ).*

2.8. Руководитель ставит в известность профком для лиц, являющихся членами профсоюза о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.9. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. *3 ст. 72.2*., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 73 ТК РФ).*

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменения образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции *(работы по определенной специальности, квалификации или должности ст.72,73 ТК РФ).*

2.12. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

2.13. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца *(ст. 72, 73, 162 ТК РФ).*

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.14. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании *(ст. 84 ТК РФ)*, не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производиться с учетом мнения профкома в связи с:

* сокращением численности или штата работников организации;
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусматриваемые действующим законодательством при сокращении численности или штата *(ст. 178, 180 ТК РФ),* а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.17. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

2.18. Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.20.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.20.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[[5]](#footnote-6), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

2.21. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.22. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка[[6]](#footnote-7)

2.23. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

**3. Оплата и нормирование труда.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 7 число текущего месяца и 22 число следующего месяца.

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

3.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (*Приложение №10),* с указанием

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29», разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области, утверждённого Постановлением Главы городского округа № 1064 от 02.04.2020г. и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда *(Приложение №2),* за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области, утверждённого Постановлением Главы городского округа № 1064 от 02.04.2020г.

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника *(*см. в *Приложении №3)*;

- выплаты стимулирующего характера (см. в *Приложении №3)*;

- премиальные выплаты.

3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований *(ст.142 ТК РФ),* известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию *(ст. 4 ТК РФ).*

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

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. *(ст. 236 ТК РФ).*

3.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени не ниже ставки. В случае несоблюдения этих положений работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате.

3.9. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала*. (ст. 136 ТК РФ).*

Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной оплаты отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Воспитателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. *(п. 6.1.5. Соглашение Федерального агентства по образованию и ЦК Профсоюзов)*

3.10. Изменение оплаты труда производится:

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.[[7]](#footnote-8)

3.11. Молодым специалистам в течение двух лет выплачивается пособие на следующих условиях:

- при поступлении в образовательную организацию – 50 000 рублей;

- по окончании второго года работы в образовательной организации – 100 000 рублей.

(Постановление Администрации Рузского городского округа от 12.05.2021г. №1580 «Об утверждении Положения о порядке и условиях выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим в год окончания соответствующей образовательной организации к работе на должностях педагогических работников в муниципальных образовательных организациях Рузского городского округа Московской области).

3.12. Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

1) государственными наградами:

- орден Почёта;

- орден Дружбы;

- орден «За заслуги перед Отечеством»;

- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

- медаль Пушкина;

2) ведомственными (отраслевыми) наградами:

- знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;

- медаль К.Д. Ушинского;

- медаль Л.С.Выготского

- знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3) отраслевыми нагрудными знаками (значками):

- «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

- «За милосердие и благотворительность»;

и полученными до 13.01.1999 года:

- «Отличник просвещения СССР»;

- «Отличник народного просвещения»;

- «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования;

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой) награды повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

3.13. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценке условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со *ст. 147 ТК РФ* не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. При установлении размера данной доплаты учитывается мнение профсоюзного комитета. *(Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №2).*

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12% тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов.

3.14. При объединении нескольких классов (групп) по причине отсутствия основного работника, а также при фактическом превышении расчётного показателя наполняемости классов (групп) обучающихся в общеобразовательных организациях и дошкольных образовательных организациях, соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (или расширение зоны обслуживания), размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

3.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

3.16. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам), устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений, предусмотренных разделом 3 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области:

3.16.1. Педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада);

3.16.2. Руководителю (заведующей) и его заместителям в размере 40% к ставкам заработной платы (должностным окладам).

На установленные размеры надбавок не начисляются другие виды выплат и надбавок. Надбавки устанавливаются к ставкам заработной платы (должностным окладам) в соответствии с нагрузкой.

3.17. Младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений, предусмотренных разделом 3 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области, за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

На установленные размеры надбавок не начисляются другие виды выплат и надбавок. Надбавки устанавливаются к ставкам заработной платы (должностным окладам) в соответствии с нагрузкой.

3.18. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате:

3.18.1. за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

3.18.2. за часы педагогической работы, отработанные учителями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным образовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

3.19. Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.20. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

3.21. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3.22. Компетенцию образовательного образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

3.22.1. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организации, устанавливается в размере до 100% от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.22.2. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю организации, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

За выполнение особо важных и сложных заданий работникам организации выплачивается премия в размере до 3,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки в пределах установленного фонда оплаты труда по решению Управления образования Администрации Рузского городского округа[[8]](#footnote-9).

Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием по согласованию с РО Профсоюза.

3.22.3. Конкретная величина выплат стимулирующего характера заместителям руководителя определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

3.22.4. Конкретная величина выплат стимулирующего характера педагогическим работникам определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

3.22.5. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам или увеличение надбавок и выплат стимулирующего характера, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

(Положение об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, принимаются коллективным договором образовательной организации и отдельным локальным актом с учетом рекомендаций Управления образования).

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

3.24. Наполняемость групп определяется исходя из установленной предельной наполняемости и расчёта соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях[[9]](#footnote-10), в том числе с учётом:

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

* не менее 2,5 м2 на 1 воспитанника до 3-х лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
* не менее 2,0 м2 на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
* не менее 1,8 м2 на 1 воспитанника до 3-х лет в спальной (место для сна);
* не менее 2,0 м2 на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
* не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
* не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
* удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
* требований к естественному и искусственному освещению;
* соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *(Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением №3 к коллективному договору).*

3.25. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.26. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению)на режим удаленной работы *(иной режим рабочего времени)*, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

3.27. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы *(иной режим рабочего времени)*.

3.28. За время работы в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических ра­ботников производится из расчета заработной платы, установленной при та­рификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приоста­новки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам.

3.29. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтверждённые документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удалённой работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удалённой работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

3.30. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

3.31. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор- методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой установлена квалификационная категория** | **Должность, по которой рекомендуется**  **при оплате труда учитывать**  **квалификационную категорию,**  **установленную по должности,**  **указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности». |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель |
| Мастер производственного обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; руководитель физического воспитания |
| Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания) | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического воспитания |
| Инструктор по физкультуре | Учитель физкультуры (физического воспитания); старший тренер- преподаватель; тренер – преподаватель; преподаватель физкультуры (физического воспитания); руководитель физического воспитания |
| Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу |
| Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу | Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена |

3.32. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

3.33. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

3.34. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

**4. Рабочее время и время отдыха.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение №1)*, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации

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

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре *(Приложение 2 к Приказу №1601).*

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем, чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств, связанных с уменьшением количества групп.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

4.8. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.9. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимаетсяпо согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.11. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

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

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

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

4.13. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день *(Приложение №4),* к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

4.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

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

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

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

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

4.18. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с коллективным договором.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

* врачам и среднему медицинскому персоналу образовательных организаций – 14 календарных дней; (при условии, что эти должности находятся в штате детского сада)
* повару, работающему у плиты – 7 календарных дней. (при условии, что эти должности находятся в штате детского сада)

4.19. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении №4 к коллективному договору (*и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ)*.

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца *(п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169)*.

4.22. В учреждении применяется система дополнительных оплачиваемых отпусков за счет объединения групп в летнее время по согласованию с администрацией в следующих случаях:

- при подмене временно отсутствующих работников - из расчета один день за десять подмен;

- работникам при работе без больничных листов – из расчета 2 календарных дня за каждое полугодие;

- председателям первичных профорганизаций – 10 календарных дней в год за общественную работу;

- членам профсоюзных комитетов – 3 рабочих дня за год;

- за выполнение нормативов ВФСК ГТО на золотой знак отличия ВФСК ГТО – 3 выходных дня;

- за выполнение нормативов ВФСК ГТО на серебряный знак отличия ВФСК ГТО – 2 выходных дня;

- за выполнение нормативов ВФСК ГТО на бронзовый знак ВФСК ГТО – 1 выходной день.

Предоставляемый отпуск может присоединяться к основному и может прерываться только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. *(ст.115 ТК РФ)*

4.23. Работникам предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня;

- смерть близких родственников – 3 рабочих дня;

-проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 рабочих дня.

Оплата производится из средств экономии заработной платы образовательной организации.

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

4.25. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных *статьей 99 ТК РФ.*

Привлечение работников к сверхурочной работе помимо их письменного согласия допускается только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам *статьи 152 ТК РФ.*

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

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

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

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

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.29. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей), за исключением должностей педагогических работников, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего раздела – 42 календарных дня;

- руководителям, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей, за исключением должностей руководителей, указанных в пункте 5 настоящего раздела – 42 календарных дня;

- руководителям, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, за исключением должностей руководителей, указанных в пункте 6 настоящего раздела – 42 календарных дня;

- педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

4.32. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью – 3 календарных дня. *(ст.119 ТК РФ)*

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

4.34. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со *ст. 139 ТК РФ.*

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

4.36. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

4.36.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

4.36.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

4.36.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части (необходимо указать порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части).

4.36.4 Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

4.36.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

4.36.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

4.36.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4.36.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

4.37. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий пер­сонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих спе­циальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего вре­мени.

4.38. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14

календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.41. Общими выходным днями являются суббота и воскресенье.

4.42. Время перерывов для отдыха и питания, а также дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие/праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет 1 час. *(ст.108 ТК РФ).*

4.43. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

4.43.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных *ст. 372 ТК РФ.*

4.43.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**5. Социальные гарантии и компенсации.**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

5.2.9. Работодатель обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольном учреждении вне очереди.

5.2.10. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.2.10.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

5.2.10.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессиональногообразования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

5.3.2. Ходатайствовать перед РО Профсоюза о выделении денежных средств для оказания материальной помощи работникам образовательной организации

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- иные виды поощрений.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения и успехи в работе;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

**6. Охрана труда и здоровья.**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать своевременное, но не реже одного раза в пять лет проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Своевременно информировать работников о результатах проведенной СОУТ на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда, если таковые установлены.

6.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с *Приложением №6* к настоящему коллективному договору.

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.13. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек *(ст. 213 ТК РФ).*

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов *(ст. 212 ТК РФ).*

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

6.3. Руководитель обязан сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника *(ст.220 ТК РФ)*

6.4. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.5. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работники обязуются:

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

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

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

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.8. Профком обязуется:

* осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда,

выполнением соглашения по охране труда и соблюдение законодательства по охране труда;

* организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
* проводить работу по оздоровлению детей работников образовательной организации;
* своевременно подавать заявки в РО профсоюзов на оздоровление детей работников и самих работников;
* контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.9. Профком принимает участие:

- в создании и работе комиссии по охране труда;

- в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации.

**7. Дополнительное профессиональное образование работников**

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[[10]](#footnote-11).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[[11]](#footnote-12).

7.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[[12]](#footnote-13).

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[[13]](#footnote-14). При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя[[14]](#footnote-15), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

7.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре[[15]](#footnote-16).

**8. Поддержка молодых педагогов**

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

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

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

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

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

8.3. Работодатель обязуется:

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

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

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

**9. Поощрения за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой, грамотой, благодарственным письмом.

9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

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

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, и присвоению званий.

**10. Социальное партнёрство**

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);
* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении №5 к настоящему коллективному договору.

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
* увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
* 10.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

10.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.4.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

10.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**11. Гарантии профсоюзной деятельности.**

11.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. 11.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. 30 и 31 ТК РФ),* руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% *(часть 6 ст. 377 ТК РФ).*

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

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

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

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

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

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

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

11.3.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.3.8. Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (управляющий совет) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.3.9. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;[[16]](#footnote-17)

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

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

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

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

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

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

11.5. Стороны совместно:

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

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

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

**12. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

Профком обязуется:

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

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

12.4. 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 аттестации работников.

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

12.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявления о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условии коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения. *(ст. 195 ТК РФ).*

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников образовательной организации и обеспечению их новогодними подарками.

12.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

12.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления

работникам отпусков и их оплаты.

12.13. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.15. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

12.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

12.18. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

12.19. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

12.20. Ходатайствовать перед руководителем о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Детский сад №41 Центр развития ребёнка»

13.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса.[[17]](#footnote-18)

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

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

**14. Заключительные положения.**

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 2 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

14.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

* приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
* приложение № 2 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
* предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы;
* приложение № 3 Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад №41 Центр развития ребёнка»;
* приложение №4 Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день;
* приложение № 5 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
* приложение №6 Соглашение по охране труда;
* приложение №7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
* приложение№8 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Московской области длительного отпуска сроком до 1 года;
* приложение №9 Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, дообработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства;
* приложение №10 Примерный образец расчетного листка.

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.П.Орлова/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.М.Валюхова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

10.02.2022 г. 10.02.2022г.

*Приложение №1*

Правила внутреннего трудового распорядка

**МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №41 Центр развития ребёнка» (далее МАДОУ»Детский сад №41 ЦРР», дошкольное образовательное учреждение) разработаны в соответствии с:

* Трудовым Кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 08.12.2020г №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»;
* Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
* Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г.;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами;
* Гражданским кодексом РФ;
* Уставом МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР»;

Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР» регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР» (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР», и по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в **МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».**

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021г. вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документ воинского учета - 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 по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
* справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу вМАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»,** , требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-Ф3.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»,** изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязан ознакомить работника под роспись с:

* правилами внутреннего трудового распорядка,
* Уставом МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**,
* должностной инструкцией,
* инструкциями по охране труда и пожарной безопасности,
* иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,
* коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых

распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, которым не исполнилось 18 лет;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»,** руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»,** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала, трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»,** проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

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

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

* у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
* в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
* в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
* с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** хранится в Управлении образования АРГО.

2.1.25. На каждого работника МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии,

убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной политики и нормативно-правовом регулированию здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по 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.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен 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).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемом в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой

функции дистанционно: оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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

* указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
* список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
* срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
* порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
* порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
* иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу, работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

* появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
* не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 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.

2.4.2. 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, другими федеральными законами.

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

* при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
* ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
* сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной 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 учетом его состояния здоровья;
* смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
* прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* принятия необоснованного решения заместителями заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
* однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
* представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
* предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее 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 ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
* совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками МАДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
* 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;
* своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
* своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* взаимодействовать с органами самоуправления МАДОУ
* самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
* утверждать структуру МАДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и т.п.;
* распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
* посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

* за ущерб, причиненный 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязана:

* обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
* организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
* обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
* своевременно знакомить с графиком работы, штатным расписание и другими локальными актами;
* создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
* осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
* соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
* создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
* совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
* обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
* осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в МАДОУ, выполнением образовательных программ;
* своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
* обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

* представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
* давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
* получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
* повышать свою профессиональную квалификацию;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников.

5.1. Работники МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
* бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
* незамедлительно сообщать администрации дошкольного учреждения обо всех случаях травматизма;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
* соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
* проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
* соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
* систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обязаны:

* строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
* нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
* контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности;
* контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство воспитанников МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** и других участников образовательных отношений;
* развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
* сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
* проводить и участвовать в родительских собраниях, посещать заседания Родительского комитета;
* воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательного учреждения;
* неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные педагогические технологии;
* участвовать в работе педагогических советов МАДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
* вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
* совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
* работать в тесном контакте со специалистами, другими воспитателями и младшим воспитателем в своей группе.
* в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, администрации МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»;**
* четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию МАДОУ в курсе своих планов;
* проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
* уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
* защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
* допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
* воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
* своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Работники МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** имеют право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
* повышение разряда и категории по результатам своего труда;
* моральное и материальное поощрение по результатам труда;
* совмещение профессии (должностей);
* отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

* самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
* свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
* обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

* творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
* выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
* осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
* участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
* защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
* досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* 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;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников.

* нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
* педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
* педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
* работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* нарушать установленный в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
* оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
* отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
* разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
* применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
* оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
* использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** запрещается:

* отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
* присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
* разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
* говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения организованной образовательной деятельности и дневного сна детей;
* находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
* пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
* курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
* распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

**6. Режим работы и время отдыха.**

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** работает в режиме 10,5ч:

1 смена - 7.30 – 18.00

В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей) или родственников (по заявлению родителей)

Учебный год МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** начинается 1 сентября.

6.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели: 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут.

Графики работы утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв на отдых и питание. Графики объявляются сотрудникам под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за месяц до их введения в действие.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

6.5. Администрация МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии со ст. 108 ТК РФ длительностью 1 час.

6.6. Администрация МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками учреждения.

Работнику детского сада запрещается оставлять своё рабочее место до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом сообщить администрации, которая примет меры к его замене. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего детским садом не допускается. Уход в рабочее время по служебным или уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом. В этом случае работники пишут заявление на время своего отсутствия.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МАДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.14. Работникам МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (Ч.2 СТ.122 ТК РФ).

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;
* 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 в дошкольном образовательном учреждении.

6.16. 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 (ч.1 ст. 125 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

* 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 дошкольного образовательного учреждения.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.19. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.21.Учителю-логопеду и педагогу-психологу, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников МАДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

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

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

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

7.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 7 число текущего месяца и 22 число следующего месяца.

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

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

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

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

7.11. В МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование и оказание материальной помощи в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**.

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение ценным подарком;
* награждение грамотой;
* награждение Почетной грамотой;
* другие виды поощрений;

8.2. В отношении работника МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

**9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

* неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
* принятия необоснованного решения заведующим МБДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
* представления работником заведующему МБДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
* предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава» МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** ;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МАДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

9.10. 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 дел)? (ч.4 ст. 193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

* конкретное указание дисциплинарного проступка;
* время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
* вид применяемого взыскания;
* документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
* документы, содержащие объяснения работника.

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

9.13. Приказ заведующего МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** 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 детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются Управлением образования АРГО, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**10. Медицинские осмотры. Личная гигиена.**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** обеспечивает:

* наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
* выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
* необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
* прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
* наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
* своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
* организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
* условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
* проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
* наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
* организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

**11. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
* входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** , принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»**. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4, настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №2***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых**

**предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных организациях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Работа за дисплеями ЭВМ.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №3.***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад №29».**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в целях регламентации стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ «Детский сад №29» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации Рузского городского округа от 02.04.2020г. №1064 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области»

Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** , повышении качества учебно-воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, сохранения здоровья воспитанников детского сада, их социальной защищенности, повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

**2. Выплаты компенсационного характера.**

2.1. Учреждению предусматриваются средства в размере 15% фонда оплаты труда на установление выплат компенсационного характера

2.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера вводятся в соответствии с действующим законодательством за работу, не входящую в круг основных обязанностей, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного решением о бюджете на соответствующий финансовый год, и определяется образовательной организацией самостоятельно в зависимости от дополнительного объема работы, выполняемый работниками.

2.2.2. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим положением, применяются к ставкам и окладам работников образования, установленным в соответствии с Постановлением Администрации Рузского городского округа от 02.04.2020г. №1064 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области», каждый вид доплат и надбавок исчисляется исходя из оклада (ставки) без учета других надбавок. Все доплаты и надбавки, установленные работнику, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.2.3. Доплаты компенсационного характера и доплаты за выполнение дополнительной работы не входящую в круг основных обязанностей являются обязательными к выплате.

2.2.4. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР**»** , определяющим виды, условия и размеры компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, за сложность и напряженность выполняемой работы, премирования работников, оказания им материальной помощи.

2.2.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

2.2.6. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом руководителя и доводится до сведения всех работников.

**2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда,**

**отклоняющиеся от нормальных.**

2.2.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере до 12% от ставки (оклада) заработной платы.

2.2.2. Выплаты за работу в ночное время в размере 35% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время. (в период с 22 часов до 6 часов.)

2.2.3. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.4. Выплаты за сверхурочную работу – в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.5. Работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в размере оплаты фактически выполняемой совмещаемой работы, но не выше суммы, предусмотренной на оплату труда по данной вакантной должности.

2.2.6. Работникам за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника - в размере, устанавливаемом приказом по учреждению, исходя из разницы в окладах или фактической стоимости выполненных работ.

2.2.7. Приведенный в настоящем разделе перечень оснований повышения размеров ставок (окладов) может быть расширен на основании принятия нормативных правовых актов органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, местного самоуправления в соответствии с их компетенцией и принципом разделения полномочии (законы, постановления, указы, приказы, соглашения)

2.2.8. Расходы на эти доплаты планируются заранее в бюджете образовательной организации:

2.2.9. Выплаты компенсационного характера производятся в период с сентября по август учебного года по результатам работы, и устанавливаются по итогам работы за месяц, полугодие или по итогам работы за учебный год, согласно приказу руководителя.

2.2.10. Выплаты могут распределяться как в виде сумм, причитающихся конкретному педагогическому работнику, так и в виде процентных надбавок к заработной плате. Основанием для начисления выплат служит подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение различных мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, совершенствование учебно - материальной базы, сохранность имущества,

2.2.11. Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательных учреждений, но своему содержанию и характеру могут быть непосредственно связаны с образовательным процессом.

**2.3. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей.**

2.3.1. За работу по снижению заболеваемости воспитанников, внедрению здоровьесберегающих технологий - до 20 000 рублей.

2.3.2. За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности - до 20 000 рублей;

2.3.4. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования:

- методическим кабинетом, музыкальным залом, логопедическим кабинетом, психологической разгрузки детей - до 20 000 рублей;

- физкультурным залом - до 20 000 рублей;

- мини-музеем - до 20 000 рублей.

2.3.5. За работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей - до 10 000 рублей.

2.3.6. За работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников - до 10 000 рублей.

2.3.7. Консультации и занятия с родителями по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни - до 10 000 рублей.

2.3.8. За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей (спортивные соревнования, конкурсы на лучший рисунок, выступление детей на концертах) - до 10 000 рублей.

2.3.9. За работу по участию в организации городских мероприятий по распространению педагогического опыта, работы с родителями, реализации программ наставничества, осуществление работы с молодыми специалистами и т.д. - до 10 000 рублей.

2.3.10. За участие в конкурсе «Воспитатель года» на уровне муниципального района до - 30 000 рублей.

2.3.11. За руководство методическими объединениями - до 20 000 рублей.

2.3.12. За проведение работы по посещению детьми старших и подготовительных групп культурно-спортивных мероприятий (просмотров мультфильмов, детских фильмов, концертов, спектаклей для соответствующего возраста, в образовательных организациях культуры, посещение музеев, тематических выставок, спортивных соревнований дошкольников, в образовательной организации физкультуры и спорта, экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий) - до 10 000 рублей.

2.3.13. За отсутствие долга по родительской плате - до 5000 рублей.

2.3.14. За участие в праздниках в качестве актеров - до 2000 рублей за каждое мероприятие.

2.3.15. За оформление выставок - до 5000 рублей.

2.3.16. За ведение протоколов заседаний педагогических советов, производственных совещаний, общесадовских родительских собраний - до 2000 рублей за протокол.

2.3.17. Участие в реализации социально значимых проектов - до 30 000рублей.

2.3.18. Публикации педагога в профессиональных изданиях - до 10 000 рублей.

2.3.19. Иформационно-консультативная работа, ведение документации по аттестации педагогических работников образовательной организации - до 15 000 рублей.

2.3.20. За дополнительную работу по подготовке и проведению мастер-классов, открытых занятий, конкурсов, конференций, фестивалей и других мероприятий - до 25 000 рублей.

2.3.21. За участие в качестве экспертов жюри различных конкурсов - до 10 000рублей.

2.3.22. За обслуживание вычислительной техники - до 4500 рублей.

2.3.23. За отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в детском коллективе – до 15 000 рублей.

Предложенный перечень не является окончательным и может быть расширен, с точки зрения интересов Учреждения и утвержден локальным актом.

**3. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников образовательной организации в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий

3.2. В целях усиления материальной заинтересованности работников учреждению предусматриваются средства в размере от 1% до 10% фонда оплаты труда данного образовательной организации на установление выплат стимулирующего характера. Выплаты могут распределяться как в виде сумм, причитающихся конкретному работнику, так и в виде процентных надбавок к заработной плате Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных и внебюджетных средств. Максимальный размен этих выплат не ограничен.

3.3. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации предусматривает:

- стимулирующие выплаты, размер которых устанавливается на продолжительный срок;

- единовременные денежные вознаграждения.

3.4. Организация самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Перечень оснований для стимулирующих выплат работникам является основанием для Положения об установлении надбавок, доплат компенсационного характера, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и выплат стимулирующего характера, являющегося приложением к коллективному договору образовательной организации.

3.5. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образованием администрации Рузского городского округа. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю организации не ограничиваются максимальным размером.

3.7. Для установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.

3.8. Основными задачами комиссии являются: оценка результатов деятельности работников организации в соответствии с критериями.

3.9. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. Председателем Комиссии является заместитель заведующего по ВМР. В состав комиссии входит председатель профкома. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.10. Комиссия по назначению доплат и надбавок рассматривает представленные критерии и принимает решение о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам (за исключением заместителя заведующего по ВМР). На остальных работников образовательной организации (кроме заместителей заведующего) комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат (в рублях) в соответствии с критериями и показателями.

3.11. Решение комиссии по назначению доплат и надбавок оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.12. Денежный эквивалент устанавливается в рублях, зависит от суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ и может изменяться в течение года.

3.13. Заведующий образовательной организации издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат за определенный период.

3.14. О размере стимулирующих выплат заместителям заведующего, заведующий образовательной организацией принимает решение самостоятельно в соответствии с критериями и показателями по должности.

3.15. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам работы месяца, квартала, года в пределах средств фонда оплаты труда образовательной организации, определенных на эти цели по представленным критериям. На стимулирование работников может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов. Размер выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничивается.

3.16. Выплаты, доплаты, премии начисляются за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, выплаты, доплаты и премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.17. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель принимает решение о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.18. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера не производятся.

3.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы за конкретный месяц в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей:

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат**

**заместителю заведующего по воспитательно-методической работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Средняя посещаемость детьми Образовательной организации за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: |  |
| 1.1 | - процент посещаемости от 91 до 100 | до 30 000 |
| 1.2 | - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 20 000 |
| 1.3 | - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 10 000 |
| 2 | Высокое качество образовательного процесса: |  |
| 2.1 | Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности. | до 15000 |
| 2.2 | Организация работы по взаимодействию с организациями образования и культуры, ГИБДД. | до 10 000 |
| 2.3 | Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями. | до 10 000 |
| 2.4 | Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПК. | до 10 000 |
| 3. | Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта: | до 5 000 |
| 3.1 | Организация конкурсов, мастер-классов на уровне образовательной организации. |
| 3.2 | Организация наставничества для начинающих воспитателей. | до 10 000 |
| 3.3 | Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, (региональном или федеральном) уровне. | до 10 000 |
| 3.4 | Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории по новой форме. | до 10 000 |
| 3.5 | Высокий уровень аттестации педагогических работников. | до 25 000 |
| 3.6 | Работа в аттестационных комиссиях различного уровня | до 15 000 |
| 4. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: | до 20 000 |
| 4.1 | Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, недели здоровья, дни открытых дверей). |
| 4.2 | Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности образовательной организации. | до 5 000 |
| 4.3 | Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада. | до 5000 |
| 4.4 | Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ. | до 10 000 |
| 5. | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: | до 7000 |
| 5.1 | Ведение документации в электронном виде. |
| 5.2 | Составление презентаций о работе образовательной организации. | до 10 000 |
| 6. | Взаимодействие с семьями воспитанников: | до 15 000 |
| 6.1 | Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям. |
| 6.2 | Руководство работой родительского клуба. | до 10 000 |
| 6.3 | Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы образовательной организации (разработка анкет для родителей, опросов населения). | до 10 000 |
| 7. | За выслугу лет: | до 3000 |
| 7.1 | - от 2-х до 5 лет; |
| 7.2 | - от 5-ти до 10 лет; | до 5 000 |
| 7.3 | - от 10-ти до 20 лет; | до 7000 |
| 7.4 | - свыше 20 лет. | до 10 000 |
| 8. | Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников, рациональная расстановка педагогических кадров по замене. | до 10 000 |
| 9. | Оформление протоколов совещаний, заседаний с педагогами. | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат**

**заместителю заведующего по безопасности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Своевременная разработка программы и планов развития ДОУ в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов и осуществление контроля их реализации; | до 10 000 |
| 2. | Предупреждение производственного травматизма и осуществление контроля их исполнения; | до 20 000 |
| 3. | Руководство и координация деятельности структурных подразделений ДОУ | до 5000 |
| 4. | Своевременный контроль запасов материально-технических, медицинских и иных средств и средств индивидуальной защиты, | до 10 000 |
| 5. | Принятие активных мер по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны; | до 20 000 |
| 6. | Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности; | до 10 000 |
| 7. | Оказание содействия государственным инспекторам по пожарному надзору при проведении проверок в ДОУ. | до 5000 |
| 8. | Организация расследования и установление причин и обстоятельств пожаров, происшедших в ДОУ. | до 5000 |
| 9. | Осуществление общего руководства обучением и проверкой знаний по охране труда руководства и работников ДОУ; | до 10 000 |
| 10. | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: |  |
| 10.1 | Ведение документации в электронном виде. | до 6000 |
| 10.2 | Составление презентаций о работе образовательной организации. | до 5000 |
| 11 | Взаимодействие с семьями воспитанников: |  |
| 11.1 | Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям. | до 10 000 |
| 11.2 | Контроль организации и выполнение работ по специальной оценке условий труда и учебных мест по условиям труда и учебы в организации в части, касающейся требований безопасности; | до 10 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат завхозу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов. | до 5 000 |
| 2. | Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации. | до 30 000 |
| 3. | Своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации. | до 5 000 |
| 4. | Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала. | до 10 000 |
| 5. | Качественная работа с поставщиками продуктов питания, материалов и оборудования. | до 30 000 |
| 6. | Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования. | до 10 000 |
| 7. | Работа с сайтами ЕАСУЗ, Госзакупки и другие | до 20 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**воспитателям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Средняя посещаемость детьми Образовательной организации за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: |  |
| 1.1 | В дошкольных группах общеразвивающей направленности: | до 30 000 |
| 1.1.1 | - процент посещаемости от 91 до 100 |
| 1.1.2 | - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 20 000 |
| 1.1.3 | - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 10 000 |
| 1.2  1.2.1 | В группах для детей раннего возраста:  - процент посещаемости от 91 до 100 | до 30 000 |
| 1.2.2 | - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 25 000 |
| 1.2.3 | - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 20 000 |
| 1.2.4 | - процент посещаемости от 60 до 69,9 | до 15 0000 |
| 2. | Высокое качество образовательного процесса: |  |
| 2.1 | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса:  - планирование, организация детской деятельности | до 5 000 |
| 2.2 | - создание предметно-развивающей среды, отвечающей требованиям ФГОС ДО | до 10 000 |
| 2.3 | - дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа); | до 25 000 |
| 2.4 | - наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели и его пополнение при участии родителей. | до 10 000 |
| 2.5 | - наличие портфолио на каждого воспитанника группы и постоянное его пополнение. | до 5 000 |
| 2.6 | - достижения воспитанников (наличие победителей и призеров различных конкурсов) | до 30 000 |
| 2.7 | Оформление тематических выставок | до 6 500 |
| 3 | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: | до 10 000 |
| 3.1 | - написание планов работы в электронном виде; |
| 3.2 | - составление презентаций опыта работы в электронной форме; | до 10 000 |
| 3.3 | - наличие публикаций в СМИ (за каждую публикацию) | до 5 000 |
| 4 | Трансляция педагогического опыта: | до 5 000 |
| 4.1 | Участие в методической работе на уровне Образовательной организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). |
| 4.2 | Участие в конкурсах педагогического мастерства, проведение мастер-классов, открытых занятий на муниципальном уровне; | до 15 000 |
| 4.3 | Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне | до 30 000 |
| 4.4 | Участие в конференциях, семинарах, вебинарах различного уровня; | до 30 000 |
| 4.5 | Работа в аттестационных комиссиях различного уровня | до 15 000 |
| 5 | Участие в конкурсе «Педагог года» |  |
| 5.1 | - победитель на муниципальном уровне; | 50 000 |
| 5.2 | - участник на муниципальном уровне; | до 30 000 |
| 6. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |
| 7. | Качественная дифференциация образовательного процесса в смешанных группах общеразвивающей направленности. | до 20 000 |
| 8. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: | до 5000  (за каждое мероприятие) |
| 8.1 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, дни открытых дверей, опросы). |
| 8.2 | Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: | до 5000 |
| 8.2.1 | - на уровне Образовательной организации; |
| 8.2.2 | - на муниципальном уровне (победители); | до 10 000 |
| 8.2.3 | - на региональном или федеральном уровне (победители). | до 15 000 |
| 9 | Результативность работы с семьями воспитанников: | до 5 000 |
| 9.1 | Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); |
| 9.2  9.2.1 | Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования):  - 80-90%; | до 10 000 |
| 9.2.2 | - 90-100%. | до 15 000 |
| 10 | Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (за одну консультацию) | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**инструктору по физической культуре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Средняя посещаемость детьми Образовательной организации за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: | до 30 000 |
| 1.1  1.2  1.3 | В дошкольных группах общеразвивающей направленности:  - процент посещаемости от 91 до 100 |
| - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 20 000 |
| - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 10 000 |
| 2. | Высокое качество образовательного процесса: | до 10 000 |
| 2.1 | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса:  - планирование, организация детской деятельности |
| 2.2 | - дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа); | до 25 000 |
| 2.3 | Коррекционно-развивающая оздоровительная работа с детьми. | до 20 000 |
| 2.4 | Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп. | до 5 000 |
| 2.5 | Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение. | до 10 000 |
| 2.6 | Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника. | до 5 000 |
| 2.7 | Достижения воспитанников выше среднерайонных значений. | до 10 000 |
| 3. | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: | до 10 000 |
| 3.1 | - написание планов работы в электронном виде; |
| 3.2 | - составление презентаций опыта работы в электронной форме; | до 5 000 |
| 3.3 | - наличие публикаций в СМИ. (за каждую публикацию) | до 5 000 |
| 4. | Трансляция педагогического опыта: | до 5 000 |
| 4.1 | Участие в методической работе на уровне Образовательной организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). |
| 4.2 | Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; | до 10 000 |
| 4.3 | Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). | до 15 000 |
| 4.4 | Работа в аттестационных комиссиях различного уровня | до 15 000 |
| 5. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |
| 6. | Качественная дифференциация образовательного процесса в смешанных группах общеразвивающей направленности. | до 20 000 |
| 7. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: |  |
| 9.1 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, дни открытых дверей, опросы). | до 5 000  (за каждое мероприятие) |
| 9.2 | Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: |  |
| 9.2.1 | - на уровне Образовательной организации; | до 5000 |
| 9.2.2 | - на муниципальном уровне (победители); | до 10 000 |
| 9.2.3 | - на региональном или федеральном уровне (победители). | до 15 000 |
| 10. | Результативность работы с семьями воспитанников: |  |
| 10.1 | Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); | до 5 000 |
| 10.2 | Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования): | до 10 000 |
| 10.2.1 | - 80-90%; |
| 10.2.2 | - 90-100%. | до 15 000 |
| 10.3 | Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (за одну консультацию) | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**учителю-логопеду**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1 | Высокое качество образовательного процесса: | до 10 000 |
| 1.1 | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды). |
| 1.2 | Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей. | до 5 000 |
| 1.3 | Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение. | до 10 000 |
| 2 | Результативность работы: | до 10 000 |
| 2.1 | Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения |
| 2.2 | Выпуск из группы (на основании заключений ППКпо выпуску детей):  - 100% выпускников (из группы для детей с тяжелыми нарушениями речи); | до 30 000 |
| 3 | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: | до 10 000 |
| 3.1 | - написание планов работы в электронном виде; |
| 3.2 | - составление презентаций опыта работы в электронной форме; | до 5 000 |
| 3.3 | - наличие публикаций в СМИ (за каждую публикацию) | до 5 000 |
| 4 | Трансляция педагогического опыта: |  |
| 4.1 | Участие в методической работе на уровне Образовательной организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). | до 5 000 |
| 4.2 | Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; | до 10 000 |
| 4.3 | Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). | до 15 000 |
| 4.4 | Работа в аттестационной комиссии различного уровня | до 15 000 |
| 5. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |
| 6. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: | до 5 000  (за каждое мероприятие) |
| 9.1 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, дни открытых дверей, опросы). |
| 9.2  9.2.1 | Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях:  - на уровне Образовательной организации; | до 5 000 |
| 9.2.2 | - на муниципальном уровне (победители); | до 10 000 |
| 9.2.3 | - на региональном или федеральном уровне (победители). | до 15 000 |
| 10. | Результативность работы с семьями воспитанников: |  |
| 10.1 | Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); | до 5 000 |
| 10.2 | Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования): |  |
| 10.2.1 | - 80-90%; | до 10 000 |
| 10.2.2 | - 90-100%. | до 15 000 |
| 10.3 | Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (за одну консультацию) | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**музыкальному руководителю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Средняя посещаемость детьми Образовательной организации за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: |  |
| 1.1 | В дошкольных группах общеразвивающей направленности:  - процент посещаемости от 91 до 100 | до 30 000 |
| 1.2 | - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 20 000 |
| 1.3 | - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 15 000 |
| 2. | Высокое качество образовательного процесса: |  |
| 2.1 | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса:  - планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) | до 10 000 |
| 2.2 | - дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа); | до 25 000 |
| 2.3 | Коррекционно-развивающая оздоровительная работа с детьми. | до 15 000 |
| 2.4 | Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп. | до 5 000 |
| 2.5 | Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение. | до 10 000 |
| 2.6 | Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника. | до 5 000 |
| 3. | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: |  |
| 3.1 | - написание планов работы в электронном виде; | до 10 000 |
| 3.2 | - составление презентаций опыта работы в электронной форме; | до 5 000 |
| 3.3 | - наличие публикаций в СМИ. (за каждую публикацию) | до 5 000 |
| 4. | Трансляция педагогического опыта: |  |
| 4.1 | Участие в методической работе на уровне Образовательной организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). | до 5 000 |
| 4.2 | Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; | до 10 000 |
| 4.3 | Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). | до 15 000 |
| 4.4 | Работа в аттестационных комиссиях различного уровня | до 15 000 |
| 4.5 | Систематическое повышение квалификации на разных уровнях ( семинары, вебинары, мастер-классы и др.) | Д0 10.000 |
| 5. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |
| 6. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: | до 5 000 |
| 6.1 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, дни открытых дверей, опросы). |
| 7. | Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: |  |
| 7.1 | - на уровне Образовательной организации; | до 5 00 |
| 7.2 | - на муниципальном уровне (победители); | до 10 000 |
| 7.3 | - на региональном или федеральном уровне (победители). | до 15 000 |
| 8. | Результативность работы с семьями воспитанников: |  |
| 8.1 | - проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); | до 5 000 |
| 8.2 | Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования):  - 80-90%; | до 10 000 |
| 8.3 | - 90-100%. | до 15 000 |
| 8.4 | Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (за каждую консультацию) | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих**

**выплат педагогу-психологу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Высокое качество образовательного процесса: |  |
| 1.1 | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды). | до 10 000 |
| 1.2 | Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп. | до 5 000 |
| 1.3 | Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение. | до 10 000 |
| 2. | Результативность работы: |  |
| 2.1 | Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения | до 10 000 |
| 2.2 | Выпуск из группы (на основании заключений ППК по выпуску детей):  - 100% выпускников (из группы для детей с тяжелыми нарушениями речи); | до 15 000 |
| 2.3 | Результативность коррекционно – развивающей работы (по результатам мониторингов) | до 20 000 |
| 3. | Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: |  |
| 3.1 | - написание планов работы в электронном виде; | до 10 000 |
| 3.2 | - составление презентаций опыта работы в электронной форме; | до 5 000 |
| 3.3 | - наличие публикаций в СМИ. (за каждую публикацию) | до 5 000 |
| 4. | Трансляция педагогического опыта: |  |
| 4.1 | Участие в методической работе на уровне Образовательной организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). | до 5 000 |
| 4.2 | Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; | до 15 (25) |
| 4.3 | Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). | до 10 000 |
| 4.4 | Работа в аттестационных комиссиях различного уровня | до 15 000 |
| 5. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |
| 6. | Особый вклад в развитие Образовательной организации: |  |
| 6.1 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации (акции, дни открытых дверей, опросы). | до 5 000  (за каждое  мероприятие) |
| 6.2  6.2.1 | Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях:  - на уровне Образовательной организации; | до 5 000  (за каждое  мероприятие) |
| 6.2.2 | - на муниципальном уровне (победители); | до 10 000 |
| 6.2.3 | - на региональном или федеральном уровне (победители). | до 20 000 |
| 7. | Результативность работы с семьями воспитанников: |  |
| 7.1 | Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); | до 5 000 |
| 7.2  7.2.1 | Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования):  - 80-90%; | до 10 000 |
| 7.2.2 | - 90-100%. | до 15 000 |
| 7.3 | Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (за каждую консультацию) | до 5 000 |

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат помощникам воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Средняя посещаемость детьми Образовательной организации за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: |  |
|  | В дошкольных группах общеразвивающей направленности:  - процент посещаемости от 91 до 100 | до 20 000 |
| - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 15 000 |
| - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 10 00 |
| 1.2  1.2.1 | В группах для детей раннего возраста:  - процент посещаемости от 91 до 100 | до 20 000 |
| 1.2.2 | - процент посещаемости от 80 до 89,9 | до 15 000 |
| 1.2.3 | - процент посещаемости от 70 до 79,9 | до 10 000 |
| 1.2.4 | - процент посещаемости от 60 до 69,9 | до 7 0000 |
| 2. | Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): |  |
| 2.1 | Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание) | до 10 000 |
| 2.2 | Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами. | до 5 000 |
| 4. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля): |  |
| 4.1 | - образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы; | до 10 000 |
| 4.2 | - тщательное соблюдение режима дня воспитанников; | до 5 000 |
| 4.3 | - своевременное выполнение распоряжений заведующей, требований медицинской сестры, зам. зав. по АХЧ, зам.зав. по ВМР; | до 10 000 |
| 4.4 | - помощь воспитателям в организации щадящего режима для ослабленных детей. | до 10 000 |
| 5. | Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): |  |
| 5.1 | - отсутствие битой и сколотой посуды; | до 5 000 |
| 5.2 | - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | до 5 000 |
| 6. | Корректное взаимодействие с воспитанниками, родителями, сотрудниками (на основании результатов внутреннего контроля): |  |
| 6.1 | - постоянное обращение к воспитателям и родителям по имени и отчеству; | до 5 000 |
| 6.2 | - преимущественно уменьшительно-ласкательное обращение к детям по имени. | до 5 000 |
| 7. | За успешное выполнение наиболее сложных работ | до 15 000 |
| 8. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки). | до 20 000 |

**Показатели для выплаты единовременного денежного вознаграждения**

**обслуживающему персоналу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Сумма (рублей) |
| 1. | Безотказная работа по замене отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме. | до 500,00 за каждый день работы по замене |
| 2. | Помощникам воспитателей (младшим воспитателям) из дошкольных групп для детей старшего возраста оказание помощи в одевании на прогулку детей раннего возраста (постепенный выход детей на прогулку) | до 1000 |
| 3.  3.1 | Качественная уборка дополнительных помещений (не реже 3-х раз в неделю):  - музыкальный зал и кабинет муз. руководителя | 500,00 |
| 3.2 | - методический кабинет | до 500,00 |
| 3.3 | - медицинский блок (ежедневно) | до 500,00 |
| 3.4 | - кабинет заведующей (ежедневно) | до 500,00 |
| 3.5 | - физкультурный зал, кабинет психолога, логопункт | до 700,00 |
| 4. | Ролевое участие в праздниках для детей. | от 500 (за роль) |
| 5. | Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного образовательной организации. | до 3 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**делопроизводителю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Ведение и систематизация архива Образовательной организации. | до 15 000 |
| 2. | Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности. | до 15 000 |
| 3. | Систематическое использование ИКТ в делопроизводстве. | до 10 000 |
| 4. | Ведение трудовых книжек и личных дел работников Образовательной организации. | до 7 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**машинисту по стирке белья**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Интенсивность и напряженность труда. | до 15 000 |
| 2. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности. | до 15 000 |
| 3. | Сохранность технологического оборудования. | до 10 000 |
| 4. | За успешное выполнение наиболее сложных работ | до 10 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**кастелянше**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности. | до 15 000 |
| 2. | Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря. | до 10 000 |
| 3. | Интенсивность и напряженность труда. | до 15 000 |
| 4. | За успешное выполнение наиболее сложных работ | до 10 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**уборщику производственных и служебных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Интенсивность и напряженность труда (мытье стен, обметание потолков) | до 15 000 |
| 2. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности. | до 15 000 |
| 3. | За успешное выполнение наиболее сложных работ | до 10 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**дворнику**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Сохранность инвентаря. | до 10 000 |
| 2. | Интенсивность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание) | до 15 000 |
| 3. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности. | до 15 000 |
| 4. | За успешное выполнение наиболее сложных работ | до 10 000 |

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

**рабочему по обслуживанию здания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | рублей |
| 1. | Интенсивность и напряженность труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации). | до 10 000 |
| 2. | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | до 10 000 |
| 3. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | до 5 000 |

**Показатели для выплаты единовременного денежного вознаграждения**

**работникам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Сумма  (рублей) |
| 1. | Ролевое участие в праздниках для детей. (за каждое мероприятие) | до 1000 |
| 2. | Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного образовательной организации. | до 5000 |
| 3. | Отсутствие пропусков детского сада детьми по неуважительной причине в течение месяца. | до 3000 |
| 4. | Ведение, подготовка и размещение материалов на официальном сайте детского сада. | до 15000 |
| 5. | Отсутствие задолженности по внесению родительской платы за текущий месяц. | до 5000 |
| 6. | За ведение общественной работы (в т.ч. председателю профкома ДОУ) | до 5000 |
| 7. | За работу уполномоченным по правам детей | до 5000 |
| 8. | За подготовку помещений ДОУ к новому учебному году | до 15 000 |
| 9. | За высокие достижения в труде по завершении учебного или календарного года | до 30 000 |

В целях повышения мотивации педагогических работников и эффективности их деятельности могут производиться разовые премиальные выплаты размером до одного должностного оклада по заданным критериям и показателям:

- организация и проведение МАДОУ мероприятий муниципального и регионального уровнен, повышающих авторитет и имидж организации и округа;

- организация воспитательно - образовательной работы на высоком качественном уровне;

- высокий уровень организации оздоровления детей (посещаемость, низкая заболеваемость, организация летней оздоровительной работы);

- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг (отсутствие жалоб), отсутствие замечаний непосредственного руководителя на качество выполнения должностных обязанностей;

При наличии экономии ФОТ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за создание авторских программ, индивидуальных образовательных маршрутов и программ коррекционной направленности – до 35% от должностного оклада;

- за выполнение особо важных или срочных работ – выплата максимальным размером не ограничивается.

**4. Дополнительные выплаты стимулирующего характера.**

К иным дополнительным выплатам стимулирующего характера относятся разовые премии и выплаты социального характера:

4.1. Премии:

4.1.1. В связи с государственными или профессиональными праздниками (День воспитателя, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества, юбилей организации и т.п.) – максимальным размером не ограничивается.

4.1.2. Премии за выполнение особых заданий - максимальным размером не ограничивается;

4.1.3. Премия по итогам работы за квартал, год - максимальным размером не ограничивается;

4.1.4. Премии за общественную работу – до 100% от должностного оклада

4.1.5. Премия устанавливается приказом руководителя по согласованию с представительным органом, за достижение высоких результатов деятельности.

4.1.6. При определении конкретного размера премии работникам образовательной организации учитываются результативность и качество выполняемой работы, объем и значимость проведенной работы.

4.1.7. Премии максимальным размером не ограничены. Работникам, проработавшим не полный период, премия выплачивается за фактически проработанное время.

4.1.8. Выплата премии производится в пределах экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

4.1.9. Единовременная или ежеквартальное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

- за качественную подготовку и проведение разовых мероприятий в масштабе образовательной организации, города, района, области;

- за качественную организацию профилактической работы;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и добросовестное отношение к должностным обязанностям;

- за высокое качество выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- обеспечение высокого качества санитарно - гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;

- отсутствие задолженности за посещение МАДОУ;

- хорошую посещаемость.

4.2. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций, а именно:

4.2.1. Премирование в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 и т.д.) - до 200% должностного оклада;

4.2.2. В связи с дорогостоящим лечением - максимальным размером не ограничивается;

4.2.3. В связи с уходом на пенсию - до 25 000 руб.;

4.2.4. Материальная помощь работнику оказывается в случае торжественного события в личной или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, травма, смерть близкого человека) в личной жизни работника.

4.2.5. Материальная помощь работнику оказывается на основании заявления работника в адрес заведующего образовательной организации по согласованию профсоюзным комитетом.

4.2.6. Размер материальной помощи работнику определяется образовательной организацией самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. 3. За стаж непрерывной работы в образовательном учреждении.

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет устанавливаются в виде премии и устанавливаются в процентной надбавке к заработной плате. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки, включается время работы в учреждении:

* от 5 до 10 лет - до 15 % от ставки должностного оклада;
* от 10 до 15 лет - до 20% от ставки должностного оклада;
* от 15 до 20 лет - до 25% от ставки должностного оклада;
* от 20 до 25 лет — до 30% от ставки должностного оклада;
* от 25 лет и более - до 35% от ставки должностного оклада.

**5. Порядок уменьшения (лишения) стимулирующих выплат**

5.1.  Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава Образовательной организации;

- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;

- За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;

- За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей по согласованию с профкомом.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №4***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым**

**устанавливается ненормированный рабочий день**.

Руководитель - заведующий.

Заместитель заведующего по безопасности.

Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе.

Завхоз.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №5***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

1. График отпусков.

2. Положение об оплате труда.

3. Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».

4. Кодекс профессиональной этики.

5. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».

6. Положение об охране труда в МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР».

7. Штатное расписание.

8. График СОУТ.

9. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

10. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

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

12. Соглашение по охране труда.

13. Перечень работников, для представления к присвоению почетных званий и к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

14. Распределение учебной нагрузки.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №6***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Соглашение по охране труда.** | | | | | | |
| № | | Мероприятие,  предусмотренное  соглашением | Стоимость | Сроки  выполнения | Ответственный | |
| 1 | | Проведение специальной оценки труда в соответствии с графиком | 30 000 рублей | Ежегодно | Заве­дующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР» | |
| 2 | Своевременное обес­печение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивиду­альной защиты | | 6 000 рублей | 1 раз в квартал | Завхоз |
| 3 | Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ. | | - | Постоянно | Завхоз |
| 4 | Регулярное пополне­ние аптечек первой медицинской помощи | | 3000 рублей | 1 раз в квар­тал | Завхоз |
| 5 | Регулярная проверка питьевого режима.    - замена фильтров для питье­вой воды | | -  1400 рублей | Ежедневно  по мере необходимости | Завхоз |
| 6 | Регулярная проверка  освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | | - | Ежедневно | Завхоз |
| 7 | Очистка воздуховодов и вентиляции | | 3 000 рублей | Июнь - август | Рабочий по обслуживанию зданий |
| 8 | | Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей. | Исходя из степени неисправности | Ежедневно | Завхоз,  рабочий по обслуживанию зданий |
| 9 | | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением  техники безопасности,  ПБ на рабочем месте | - | Постоянно | Заместитель заведующего по безопасности,  председатель  профкома |
| 10 | | Приобретение наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда | 4 000 рублей | По мере поступления средств | Замести­тель за­ведующе­го по  безопасности |
| 11 | | Организация и проведение обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников МАДОУ. | - | регулярно | Заместитель заведующего по безопасности |
| 12 | | Обучение членов комиссии по охране труда | 3 000 рублей | Ежегодно | Заве­дующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР» |
| 13 | | Контроль за прохождением медицинских осмотров | - | В соответствии с графиком | Заве­дующий МАДОУ «Детский сад №41 ЦРР» |
| 14 | | Прохождение работниками курсов по оказанию первой медицинской помощи. | 8 000 рублей | По мере необходимости | Зам.зав.по ВМР |
| 15 | | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). |  | Постоянно | Инструктор по физкультуре |

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №7.***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной**

**одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,**

**а также моющими и обезвреживающими средствами**

1. Младший воспитатель (халат, косынка, перчатки резиновые)

2. Воспитатель (халат)

3. Рабочий по уборке служебных помещений (халат, перчатки резиновые).

4. Кастелянша – швея (халат)

5. Машинист по стирке белья (халат)

6. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (перчатки, рукавицы)

7. Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений, инвентаря (халат, рукавицы)

8. Завхоз (халат)

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №8.***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**

**образовательных учреждений Московской области**

**длительного отпуска сроком до 1 года.**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных организаций (учреждений), учредителем которых является муниципальное образование Рузский городской округ Московской области, все права и обязанности которого осуществляет Администрация РГО МО в лице Управления образования администрации РГО.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях (учреждениях) любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

* время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
* время нахождения в отпусках по беременности и родам;
* время нахождения в командировках;
* повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
* время простоя не по вине работника;
* время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
* время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

* переход работника в установленном порядке из одного образовательного образовательной организации в другое, если, перерыв в работе составил не более 1 месяца;
* поступление на работу в образовательную организацию (учреждение) после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если, перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
* поступление на работу в образовательную организацию (учреждение) после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности, или штата, если, перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
* поступление на работу в образовательную организацию (учреждение) после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если, перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
* поступление на работу в образовательную организацию (учреждение) после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
* поступление на работу в образовательное образовательная организация после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если, перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации (учреждения) до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации (учреждения) предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

* если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
* если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательной организации (учреждения).

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательной организации (учреждения) вправе заключить срочный трудовой договор с работником другой образовательной организации (учреждения), с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации (учреждения) совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

* сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
* согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
* перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации (учреждения) вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в образовательной организации (учреждении), в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного образовательной организации в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного образовательной организации, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

29. Руководители образовательных организаций (учреждений) имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

# Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Преподаватель (включая старшего)

Ассистент

Учитель

Учитель - дефектолог

Учитель – логопед

Логопед

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения

Педагог дополнительного образования

Тренер – преподаватель (включая старшего)

Концертмейстер

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

Классный воспитатель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Старший вожатый

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №9***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с**

**которыми организацией могут заключаться письменные договоры**

**о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности**

**ценностей, переданных им для хранения, дообработки, продажи (отпуска),**

**перевозки или применения в процессе производства.**

*(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития*

*Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85)*

Кассиры, контролеры, кассиры-контролеры (в том числе старшие), а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров).

Заведующие хозяйством и коменданты зданий, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей, а также иные работники, выполняющие аналогичные функции.

Агенты по заготовке и / или снабжению, экспедиторы по перевозке и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей;

Лаборанты, методисты кафедр, деканатов, заведующие секторами библиотек.

Работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы:

* + по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых и гардеробах;
  + по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в гостиницах, общежитиях, детских организациях, спортивно-оздоровительных и туристских организациях, в образовательных организациях.

Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

***Приложение №10***

***Примерный образец.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*** | | | | | ***К выплате:*** | | | | |  |
| Организация: МАДОУ "Детский сад №41 ЦРР"  Подразделение: | | | | | Должность:  Оклад (тариф): | | | | |  |
| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | | Сумма | Вид | Период | Сумма | |
| Дни | Часы |
| ***Начислено:*** | | | | | | | ***Удержано:*** | | | |
| Оплата по окладу |  |  |  |  | |  | НДФЛ |  |  | |
| Доплата за звание |  |  |  |  | |  | Профсоюзные взносы |  |  | |
| Надбавка за использование в работе инновационных технологий |  |  |  |  | |  | ***Выплачено:*** | | | |
| Доплата стимулирющего характера |  |  |  |  | |  | За первую половину месяца |  |  | |
| Доплата за замещение |  |  |  |  | |  | Зарплата за месяц |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  | Зарплата за месяц |  |  | |

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 000

Общий облагаемый доход:

Заведующий: /О.П.Орлова/ Председатель ПК: /Н.М.Валюхова/

1. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-2)
2. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» [↑](#footnote-ref-3)
3. 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

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

   3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189). [↑](#footnote-ref-4)
4. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. [↑](#footnote-ref-5)
5. Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. [↑](#footnote-ref-6)
6. Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2020 -2022 годы (утв. Министерством образования МО, Московской областной организацией Общероссийского профсоюза образования 20.01.2020). [↑](#footnote-ref-7)
7. Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-8)
8. Постановление Администрации Рузского городского округа от 02.04.2020г. №1064 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Рузского городского округа Московской области» [↑](#footnote-ref-9)
9. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» [↑](#footnote-ref-10)
10. Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-11)
11. Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-12)
12. Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-13)
13. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». [↑](#footnote-ref-14)
14. Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015   
    «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование») [↑](#footnote-ref-15)
15. В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами. [↑](#footnote-ref-16)
16. Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда. [↑](#footnote-ref-17)
17. В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. [↑](#footnote-ref-18)