

От работодателя:

Заведующий  
Матвеева А.И.



«12» февраля 2021г.

От работников:

Председатель общего  
собрания работников  
/Сибрина И.И.

«12» февраля 2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

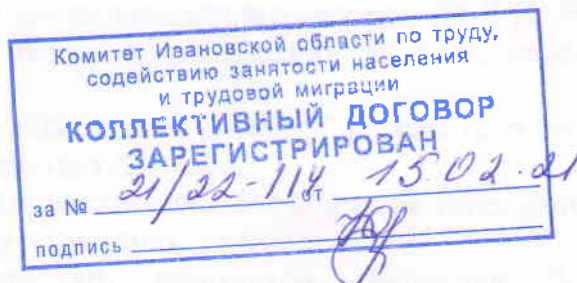
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 18» на 2021 – 2024 гг.

**Юридический адрес:**

153051 г. Иваново,  
мкр. Рождественский, д.9  
тел.(4932) 93-90-85  
E-mail: dou18@ivedu.ru

**Почтовый адрес:**

153051 г. Иваново,  
мкр. Рождественский, д.9  
тел.(4932) 93-90-85  
E-mail: dou18@ivedu.ru



**Данные исполнителя:**

Матвеева Анна Игоревна, заведующий, тел.(4932) 93-90-85, E-mail: dou18@ivedu.ru

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Матвеевой Анны Игоревны, действующей на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны, и работниками в лице председателя управляющего совета Сибриной Ирины Ивановны, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 18».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, областным отраслевым соглашением между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, городским соглашением между управлением образования администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципальных учреждений образования города Иванова на 2011 – 2014 годы № 6/21-ДСО от 28 декабря 2011г. (далее — Соглашение) с учетом изменений и дополнений.

1.3. Коллективный договор (далее — Договор) заключен с целью закрепления законодательных норм, определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 8» (далее - учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.6. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.

1.7. Переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее чем за три месяца до окончания срока действия Договора.

1.8. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Управляющий Совет обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.9. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

1.14. Настоящий Договор вступает в силу с **01.03.2021г.** и действует в течение **трех лет.**

1.15. Договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.16. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.17. В январе каждого года администрация и председатель общего собрания работников Учреждения отчитываются перед работниками о выполнении своих обязательств.

1.18. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора, оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.20. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.21. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.22. Договор подписан в количестве трех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

1.23. Коллективный договор в течении семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (Далее- Комитет по труду).

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

2.1.4. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно - договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать обязательства и договоренности

2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Управляющим Советом.

2.3. В целях контроля за выполнением Договора:

2.3.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы (Приложение № 6). При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.3.2. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению Договора (с указанием сроков) и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.3.3. Комиссия рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней.

2.3.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.3.6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

2.4. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

### **2.5. Работодатель:**

2.5.1. Предоставляет Управляющему Совету по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности, средствах, централизуемых по учреждениям для установления их руководителям выплат стимулирующего характера, а также средств, направляемых на премирование коллективов, и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.2. Предусматривает в Уставе учреждения полномочия общего собрания работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, типа учреждения, об участии представителей работников в управлении учреждением, о порядке регулирования трудовых отношений.

2.5.3. Согласовывать с Управляющим Советом следующие локальные нормативные акты:

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) - ст. 135 ТК РФ;
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.193, 194 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- Соглашение по охране труда (ст.8 ТК РФ)

2.5.4. Принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

### **III. Трудовой договор**

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

3.2. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим Договором являются недействительными.

3.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется 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, хранящегося у работодателя.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного им трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

3.8. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, определенных в ст.70 ТК РФ.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.9. 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 (ст.ст. 72-76 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.10. Все изменения условий трудового договора регулируются дополнительными соглашениями.

3.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.12. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при

введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера определяются на основе локального нормативного акта, регулирующей порядок осуществления выплат стимулирующего характера, размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев

3.13. Принимает меры по оборудованию рабочих мест в соответствии со стандартами безопасности; подбору и расстановке персонала в соответствии с требованиями к уровню квалификации; нормированию труда, обеспечивающему эффективное использование рабочего времени, умственных и физических сил работника; социальному и экономическому стимулированию работников для обеспечения восстановления сил, здоровья и профессионального развития.

#### **IV. Дополнительное профессиональное образование. Аттестация педагогических работников.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель определяет формы дополнительного профессионального образования, содействует работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.2.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3.2.2. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4.3.2.3. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем.

4.3.2.4. **Стороны договорились** о том, что:

В целях повышения престижа педагогических профессий руководитель и педагоги принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди руководителей, педагогических и других работников.

4.4. **Работодатель** в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

4.1. При проведении аттестации педагогических работников работодатель руководствуется приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок проведения аттестации), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Областным отраслевым соглашением.

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

5.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст.77- 81,83,84, 336 ТК РФ ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Руководитель уведомляет управляющий совет не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- увольнение в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в количестве: 15% и более от списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Управляющим Советом.

5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст.179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- инвалидам боевых действий
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

А так же в соответствии с Соглашением

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии)
- семейным — если оба супруга работают в образовательных учреждениях

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст.261 ТК РФ).

5.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ)

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным



учебным планом, графиком работ, утвержденным работодателем с учетом условий трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.8. Ознакомление работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 10 сентября текущего года под роспись.

6.13. Должностные обязанности работников учреждения разрабатываются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6.14. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.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, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

6.17. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с учетом мнения профкома.

6.18. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.18.1. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Управляющего Совета не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

6.18.3. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у этого работодателя.

В семьях, в которых трое или более несовершеннолетних детей, матерям (отцам) предоставляется очередной оплачиваемый отпуск в любое время по их желанию.

6.18.4. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.18.5. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом по учреждению с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.18.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон и письменному заявлению работника, оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяц.

6.18.7. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

6.18.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.18.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

6.18.11. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.18.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

6.18.13. Работодатель предоставляет очередной оплачиваемый отпуск матерям (отцам), в семьях которых трое и более несовершеннолетних детей в любое время по их желанию.

6.19. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ).

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

6.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери Договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.25. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;

- бракосочетание детей – 1 рабочий день;

- рождение ребенка – 1 рабочий день;

- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 рабочих дня в год;

- работникам учреждений образования, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение календарного года - 2 рабочих дня в год.

- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день;

-уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня.

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

6.29. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.30. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

6.31. Производственные совещания (др. мероприятия администрации) проводятся администрацией учреждения один раз в две недели, по понедельникам, в 13-30, продолжительностью 30 минут.

6.32. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, при условии сохранения непрерывности воспитательно-образовательного процесса. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

6.33. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час для всех работников организации.

6.34. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской 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.

6.35. **Стороны** при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.36 С учётом специфики работы образовательного учреждения предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, по окончании учебного года исключительно в летний период.

6.37. Работникам предоставляется в виде дополнительного оплачиваемого дня отдыха 31 декабря с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации

## **VII. Оплата и нормы труда**

7.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7.2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- постановления Администрации города Иванова о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, Соглашения.

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- типовых норм труда для однородных работ;

- размеров выплат за работу в нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- порядка аттестации работников учреждений;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании учреждения.

7.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 2).

7.4. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

7.5. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производится индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.6. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются соответствующим Положением (Приложение № 3).

7.7. Порядок и условия выплат стимулирующие характера устанавливаются соответствующим Положением (Приложение № 4).

7.7.1. Стимулирующие выплаты работникам (в т.ч. премии) по результатам труда распределяются Руководителем учреждения и согласовываются с Управляющим Советом учреждения.

7.7.2. Премии работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

7.7.3. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников управляющий совет учреждения создает специальную комиссию по распределению стимулирующей выплат (в т.ч. премий).

7.7.4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

## **7.8. Заработная плата**

7.8.1. Выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «20» и «5» - числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

7.8.2. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

7.8.3. Выплата заработной платы и других видов выплат работнику производится в месте выполнения им работы либо путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором

7.8.4. Каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.8.5. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.8.6. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

7.9. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

7.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

7.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

7.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой

ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

#### **7.15. Работодатель:**

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором локальными нормативными актами предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7.16 Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с «действующим трудовым законодательством, соглашениями, коллективным и трудовым договорами.

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

7.17 Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором локальными нормативными актами предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.2. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (Приложение № 5).

8.1.4. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст.168 ТК РФ).

8.1.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

8.1.6. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

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

8.1.8. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ)

8.1.9. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

8.1.10. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме ст.188 ТК РФ

8.1.11. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.1.12. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет в Пенсионный фонд достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.2. При прохождении аттестации педагогических кадров:

8.2.1. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

8.2.2. При принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

8.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно во время:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

При выходе работника на работу работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев.

8.2.4. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 5 лет);
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности (в соответствии с таблицей соответствия должностей (Таблица № 1)).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

8.3. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

## **IX. Охрана труда и здоровья.**

9. 1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012г №181н в размере не менее 0,2 процента от бюджета образовательного учреждения в соответствии со ст.226, ч.3 ТК РФ. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в соглашении по охране труда;

9.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда,

9.1.5. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда.



9.1.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

9.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

9.1.9. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

9.1.10. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

9.1.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

9.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.13. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н.

9.1.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

9.1.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.16. Проведение специальной оценки условий труда;

9.1.17. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в соответствии со ст.212 ТК РФ;

9.1.18. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

9.1.19. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.1.20. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

9.1.21. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.1.22. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.23. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.1.24. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

9.1.25. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа.

9.1.26. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

9.1.27. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест, следующих компенсаций:

-доплату к тарифной ставке (окладу) .

9.1.28. Регулярное рассмотрение, вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;

9.1.29. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

9.1.30. Использование до 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на приобретение СИЗ, обучение по охране труда, медицинский осмотр.

9.1.31. Участие работников учреждения в прохождении диспансеризации в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России.

9.1.32. Создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения.

9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162.

9.2.2. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя;

9.2.3. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

9.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

9.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7.

9.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);

9.3.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет;

9.3.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

9.4. Работодатель разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

9.4.1. Работодатель организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников согласно ст. 225 ТК РФ.

9.4.2. Работодатель организует качественное проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Закона № 426-ФЗ. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами. Устанавливает работникам, условия труда которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ.

9.4.3. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда работников, а также наличие санитарно-бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами

9.4.4. Работодатель обеспечивает выполнение предписаний технических инспекторов труда, и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

9.4.5. Работодатель обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочем месте. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.4.6. Работодатель обеспечивает учреждение аптечкой для оказания первой помощи работникам и комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

## **Х. Молодежная политика**

### **10.1. Стороны**

10.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в учреждение.

10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.3. Содействуют созданию в учреждении молодежного совета (комиссии).

10.1.4. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

### **10.2. Работодатель**

10.2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 24.03.2010 № 580 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова» молодым специалистам выплачивается:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг,
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации.

10.2.2. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

10.2.4. Содействует повышению квалификации молодых работников в городском методическом центре.

10.2.5. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

10.2.6. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 31.10.2013 №2370 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной программы «Поддержка молодых специалистов» работодатель предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера специалистам учреждений

## **XI. Заключительные положения**

13. Стороны договорились, что

13.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду содействию занятости населения и трудовой миграции.

13.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

13.3. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**Таблица № 1**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятий по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Старший преподаватель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

### Перечень приложений к коллективному договору

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
- Положение об оплате труда работников учреждения
- Положение о порядке и условиях выплат компенсационного характера
- Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера (в т.ч. критериальная оценка качества выполняемых работ)
- Положение об оказании материальной помощи работникам;
- Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор рассмотрен и утвержден на управляющем совете. Протокол № 4 от «20» января 2021г. вступает в силу с **01.03.2021г**

Секретарь \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий**

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ №7-КД 20.01.2021г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель общего  
собрания работников**

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И.  
Протокол №4 20.01.2021г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательная организация - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

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

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

выборный орган Управляющий Совет организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Управляющего Совета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой

договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65, 331 ТК РФ: если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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



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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

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

3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.3.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.3.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.12. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.14. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.15. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.16. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.17. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.18. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.3.20. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Учреждения;

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

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.12. соблюдать устав образовательной организации, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.

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

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

- изменять по своему усмотрению режим дня воспитанников;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:**

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

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется: старший воспитатель-36 часов в неделю, воспитатель- 36 часов в неделю, музыкальный руководитель- 24 часа в неделю.

4.1.4. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с воспитательно-образовательной работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими воспитательно-образовательную работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих воспитательно-образовательную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия), независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, а также все режимные моменты, указанные в режиме дня Учреждения.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, а так же изучению их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Режим работы заведующего: понедельник – пятница с 08.00 до 16.30, вторник с 10.00 до 18.30, (перерыв с 12.00 до 12.30).

Режим работы заместителя заведующего по АХР: понедельник - среда с 08.00 до 16.30, четверг с 10.00 до 18.30, пятница с 08.00 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.30).

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

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. В учреждении устанавливается ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, сторожа.

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

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

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

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

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

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

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

Для педагогических работников, а так же младших воспитателей выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, с условием того, что не нарушается воспитательно-образовательная работа.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 12.30.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в соответствии с положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера.

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

- Младшим воспитателям, кастелянше, машинисту по стирке белья, сторожу, инженеру-электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания, дворнику, подсобному рабочему по кухне, уборщику служебных помещений, шеф - повару, заведующему складом продуктов, делопроизводителю - продолжительностью 28 календарных дней;

- Педагогическим работникам (воспитателям) организацией предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня

- учителю дефектологу 56 календарных дней

- педагогу- психологу 42 календарных дня

- педагогам (воспитателям) групп компенсирующей направленности 56 календарных дней

Поварам устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней на основании Статьи 116 ТК РФ (с учетом производственных и финансовых возможностей.).

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на 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.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Управляющего Совета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

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

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- 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 на производстве, авария, катастрофа) 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) комиссии по трудовым спорам учреждения, суде.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Заведующий**

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ № 7 - КД от 20.01.2021г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
**Председатель общего  
собрания работников**

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И..  
Протокол № 4 от 20.01.2021г.

## **Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18» разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова»

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8»

### **1. Основные понятия**

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

**Руководителю образовательного учреждения стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования администрации города Иванова.**

### **2. Порядок расчета заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений**

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему постановлению);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

#### 2.1.2. Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С, \text{ где:}$$

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$$Ст \times \Phi н$$

$$Оф = \frac{\quad}{\quad}, \text{ где:}$$

$$\frac{Нчс}{\quad}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$Ст = Мо \times Ко \times Кк, \text{ где}$$

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент образования или стажа;

Кк - коэффициент квалификации.

Значения коэффициентов представлены в приложении № 1 к настоящему Типовому положению.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

K<sub>o</sub> - коэффициент образования или стажа;

K<sub>k</sub> - коэффициент квалификации.

2.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Z_p = O + K + C, \text{ где:}$$

Z<sub>p</sub> - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

K<sub>o</sub> - коэффициент образования или стажа;

K<sub>k</sub> - коэффициент квалификации.

2.8. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Z_p = O + K + C, \text{ где:}$$

Z<sub>p</sub> - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.9. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

K<sub>o</sub> - коэффициент образования или стажа;

K<sub>k</sub> - коэффициент квалификации.

2.10. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Z_p = O + K + C, \text{ где:}$$

Z<sub>p</sub> - заработная плата работника;

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.11. Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

2.12. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.13. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

$Zп = O + K + C$ , где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

C - стимулирующие выплаты.

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

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

2.17. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.18. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителям. Указанное положение принимается коллегией управления образования администрации города Иванова, утвержденной приказом начальника управления образования администрации города Иванова от 29.08.2007 N 309.

Распределение и размер стимулирующих выплат устанавливается комиссией по премированию (далее - Комиссия), создаваемой Коллегией управления образования администрации города Иванова. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности образовательного учреждения на основе аналитической информации о критериях и показателях деятельности образовательных учреждений, являющихся основанием для премирования их руководителей. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии начальник управления образования администрации города Иванова издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений.

2.19. Управление образования администрации города Иванова для стимулирования руководителей резервирует и использует средства в сумме до 5 процентов от фонда оплаты труда конкретного образовательного учреждения. В случае экономии этих средств учреждение имеет право перераспределить неиспользованные средства и осуществить выплаты работникам учреждения.

2.20. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе,

работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (приложение № 1 к настоящему положению).

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- одинарную дневную ставку (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарную часовую ставку (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Для пунктов 3.4.2 - 3.4.4 настоящего Типового положения в случае выплат за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно.

3.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений (классов, групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы, указанный в приложении № 1 к настоящему Типовому положению.

#### 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда согласовываются с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения Управляющего совета, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в Управляющий Совет учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.4. Стимулирующие выплаты носят рекомендательный характер.

4.5. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.6. В целях поощрения работников муниципального образовательного учреждения за выполненную работу установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.7.1. В целях повышения стимулирования производить доплату работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и работникам дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений в размере:

- 1520 рублей – заведующим;
- 1575 рублей – заместителю заведующего по АХР;
- 3910 рублей – поварам;
- 3230 рублей - шеф. повар
- 3230 рублей – младшим воспитателям;
- 2445 рублей - другим категориям работников, за исключением педагогических работников.

Педагогическим работникам муниципальная доплата не производится.

Доплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

4.7.2. Выплаты:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
  - кандидат наук - 25%;
  - доктор наук - 45%.

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

4.9. Работникам муниципального образовательного учреждения могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях.

4.10. Премиальные выплаты по итогам работы за полугодие, год.

4.11. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;



- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом по ДОУ.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим Типовым положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

5.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

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.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, 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) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

5.7. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работы.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий**

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ № 7-КД от 20.01.2021

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель общего  
собрания работников**

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И.  
Протокол № 4 от 20.01.2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18» соответствующего трудовому законодательству Российской Федерации. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1. В организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, за работу в праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты молодым специалистам

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.2. Выплата за работу в праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- одинарная дневная ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарная часовая ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.3. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

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

Для пунктов 3.1 - 3.3. настоящего положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений (классов, групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы:

- педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом – 0,20

- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 0,15

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

6. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции. Данная компенсация входит в состав должностного оклада.

7. Компенсационная выплата молодым специалистам муниципальных учреждений:

- осуществление ежемесячных муниципальных выплат компенсационного характера молодым специалистам в размере 1500 руб.

- осуществление единовременных муниципальных выплат компенсационного характера (по окончании первого года работы - 10,0 тыс. руб., по окончании второго года работы - 15,0 тыс. руб., по окончании третьего года работы - 20,0 тыс. руб.) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

Данные выплаты прекращаются при окончании действия программы.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий**

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ № 7- КД от 20.01.2021г

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель общего**

**собрания работников**

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И..  
Протокол № 4 «20.01.2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18» (далее Учреждение).

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

1.4. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

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

1.5. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении с учетом мнения управляющего совета Учреждения.

1.6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на учебный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии не менее 3-х человек (не четное количество).

1.7. В состав комиссии входят члены управляющего совета (представители администрации учреждения, представители педагогических и других работников).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.8. Председателем Комиссии избирается член управляющего совета (из числа педагогических работников или других работников).

#### **2. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени.**

2.1. За государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

2.2. За ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

2.3. За ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;
- доктор наук - 45%.

#### **3. Выплаты муниципальных доплат**

- 31520 рублей – заведующим;
  - 1575 рублей – заместителю заведующего по АХР;
  - 3910 рублей – поварам;
  - 3230 рублей - шеф. повар
  - 3230 рублей – младшим воспитателям;
  - 2445 рублей - другим категориям работников, за исключением педагогических работников.
- Педагогическим работникам муниципальная доплата не производится.

3.2. Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

#### **4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.**

##### **Регламент работы комиссии.**

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера (персональная надбавка) по результатам труда за показатели эффективности педагогической деятельности за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Остальным работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели эффективности профессиональной деятельности за счет средств экономии фонда заработной платы, при условии его наличия.

4.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются Управляющим советом по результатам мониторинга эффективности деятельности работников учреждения, проводимого согласно критериям эффективности профессиональной деятельности.

4.2. Критерии эффективности профессиональной деятельности работников по каждой профессии и группе детей рассматриваются и утверждаются Управляющим советом образовательной организации в соответствии с (Приложением № 1, 2, 3, 4, 5 к данному Положению).

4.3. О порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» читать в следующей редакции: Вопросы рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих выплат (персональная надбавка) рассматриваются Комиссией один раз в полугодие.

4.4. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

4.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитывается отчет работников о проведенной работе и результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, заместителем заведующего по АХР, старшим воспитателем, медицинской сестрой.

4.6. Педагогические работники представляют заведующему, старшему воспитателю отчет о проведенной работе.

4.7. Старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР и руководитель учреждения представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности работников утвержденным критериям.

4.8. На заседании Управляющего совета рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат;
- денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговые протоколы мониторинга профессиональной деятельности по каждому работнику учреждения за истекший период, в которых отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга сумма баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику в соответствии с (Приложением № 1, 2, 3, 4, 5 к данному Положению).

4.9. Все решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.10. Управляющий совет на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла (в зависимости от группы) умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер стимулирующих надбавок по результатам труда каждого работника.

4.11. Управляющий совет по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников знакомит каждого работника с итоговым протоколом мониторинга его профессиональной деятельности.

4.12. С момента ознакомления с итоговым протоколом мониторинга профессиональной деятельности в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а Управляющий совет обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 рабочих дней решение Управляющего совета об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работника вступает в силу.

4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат (персональной надбавке) со ст.372 ТК РФ.

4.14. Стимулирующая выплата назначается как по основному месту работы в данном учреждении, так и по внутреннему совместительству по другой должности. Работник по совмещаемой должности так же заполняет "Карту эффективности работы" по совмещаемой должности. В расчет части стимулирующей выплаты учитывается 1/2 набранных баллов за фактически отработанное время, учитывая фонд заработной платы.

4.15. Стимулирующая выплата назначается только за фактически отработанное время (не входят отпуска, больничные, учебы, отгулы).

4.16. Стимулирующая выплата уменьшается или не выплачивается (по решению Управляющего совета):

- при наличии нарушений: финансовой, трудовой и исполнительской дисциплины,
- наличия обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников.

4.17. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат стимулирующая выплата устанавливается на усмотрение руководителя с учетом фонда заработной платы но не менее МРОТ (минимального размера оплаты труда).

4.18. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года и более одного года, устанавливается стимулирующая выплата, на усмотрение руководителя с учетом фонда заработной платы, но не менее МРОТ (минимального размера оплаты труда).

## **5. Премии**

5.1. В учреждении могут осуществляться следующие виды премирования:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за увеличенный объем работ;
- премия к празднику.

5.2. Основанием для премирования является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- увеличенный объем работ;
- качественная подготовка и своевременная сдача документации и отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

5.3. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда, при его наличии.

5.4. Решение о назначении конкретной суммы премиальной выплаты административному, педагогическому составу, младшим воспитателям, делопроизводителю, уборщику служебных помещений принимает руководитель учреждения, с учетом мнения управляющего совета Учреждения и комиссии по распределению стимулирующих выплат. По назначению премиальных выплат прочему персоналу, решение о назначении конкретной суммы премиальной выплаты принимает непосредственно руководитель.

## **6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с управляющим советом и профсоюзным комитетом учреждения.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» рассмотрено с учетом мнения Управляющего совета (протокол № 1 от 24 февраля 2016года.).

Секретарь \_\_\_\_\_

Приложение 1 к положению "О порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»  
**Карта эффективности работы воспитателя гр. № \_\_\_\_\_ МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18»**  
**За период с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО педагога)

№ п/п	Наименование критерия	Балл	Самооценка	Оценка УС	Итог
<b>I. Здоровьесбережение</b>					
1.1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	0 б. – наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий 2 б. – отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий			
1.2	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	3 б. - > 91% 2 б. - от 81% до 90% 1 б. - от 75% до 80%			
1.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	3 б. - 1 д/д(д/с); 2 д/д(я) 2 б. - 2 д/д(д/с); 3 д/д(я) 1 б. - 3 д/д(д/с); 4 д/д(я)			
1.5	Соблюдение режимных моментов	до 3 баллов			
1.6	Образцовое содержание групп, соблюдение санитарных норм	до 2 баллов			
<b>II. Профессиональная компетентность педагога</b>					
2.1	Планирование образовательного процесса с учетом ФГОС ДО к структуре ООП	3б. - без замечаний 2б. - ед. реком-ии к оформл. 0б. - не своевременно			
2.2	Участие педагога в конкурсах, праздниках	0,5 б. за участие - ДОУ 2 б. - город 3 б. - регион			
2.3	Наличие достижений детей	1 б. – победы и призовые места на уровне ДОУ 2 б. победы и призовые места в муниципальных мероприятиях 3 б. – победы и призовые места в региональных мероприятиях			
2.4	Участие воспитателя в конкурсах профессионального мастерства	1 б. – воспитатель имеет победы в конкурсах уровня ДОУ 2 б. – имеет победы в конкурсах муниципального уровня 3 б. – имеет победы в конкурсах регионального уровня			
2.5	Развитие, обогащение предметно – пространственной развивающей среды группы в соответствии с ФГОС ДО	1 б. – соответствует требованиям ФГОС ДО с частичными рекомендациями 2 б. - соответствует требованиям ФГОС ДО 3 б. – осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий при организации предметно - пространственной развивающей среды группы			
2.6	Осуществление социального партнерства с другими учреждениями	1 б. – воспитатель участвует в реализации единичных мероприятий, не требующих длительной подготовки 2 б. – воспитатель имеет план деятельности, деятельность систематична и обоснована 3 б. – деятельность по осуществлению социального партнерства обоснована и систематична, имеет инновационные формы			
2.7	Методическая деятельность в сфере образования	1б. – методическая деятельность осуществляется на уровне ДОУ (выступление на педагогических советах, проведение мастер-классов); 2 б. – методическая деятельность осуществляется на муниципальном уровне; 3 б.– методическая деятельность осуществляется на региональном уровне;			
2.8	Проведение интегрированной НОД	до 3 баллов			
2.9	Использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе	1 б. – воспитатель эпизодически применяет эл.-образовательные ресурсы в образовательном процессе, что отражено в конспектах занятий 2 б. – систематически применяет, что отражено в планировании 3 б. – систематически применяет, может обосновать необходимость использования и показать эффективность применения			
<b>III. Исполнительский уровень</b>					
3.1	Исполнительская дисциплина*	до 2 баллов			
3.2	Качественное ведения документации, своевременное предоставление отчетности	до 2 баллов			
3.3	Качественная подготовка к праздничным мероприятиям (оформление зала, репетиции)	до 2 баллов			
<b>IV. Работа с родителями</b>					
4.1	Активные формы работы с родителями	до 3 баллов			
4.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл			
4.3	Вовлечение родителей (законных представителей)	1 б. – родители непосредственно вовлекаются 2 б. – родители систематически вовлекаются			

	непосредственно образовательную деятельность	в	3 б. – родители систематически вовлекаются в ООД, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи			
4.4	Наличие перспективного плана работы с родителями		1 балл			
4.5	Формы работы педагога с родителями		Родительские собрания – 1 б. Круглые столы – 2 б. Клубы для родителей – 3 б.			
4.6	Штрафные баллы (за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины)		Снимается до 10 баллов			
<b>V. Особые условия работы (определяются руководителем)</b>						
5.1	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (благоустройство территории, генеральные уборки детского сада....)		до 5 баллов			



**Карта эффективности работы учителя – дефектолога МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №18»**

за период с \_\_\_\_\_ по 20 \_\_\_\_ г

№ п/п	Показатели		Самооценка	Оценка совета	Итог
-------	------------	--	------------	---------------	------

**I. Здоровьесбережение**

1.1.	Знание и выполнение педагогом инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма	До 2 баллов			
1.2	Образцовое содержание кабинета и методического материала	До 2 баллов			
1.3	Использование педагогом оздоровительных технологий и приемов (физкультминутки, артикуляционная гимнастика, дыхательные упражнения)	До 2 баллов			

**II. Профессиональная компетентность педагога**

2.1	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям по результатам диагностики (май)	Более 80% - 3 балла 71-80%-2 балла 60-79% - 1 балл			
2.2	Самообразование педагога	До 3 баллов			
2.3	Проведение интегрированных НОД	До 3 баллов			
2.4	Планирование образовательного процесса с учётом ФГОС ДО к структуре ООП (календарное, перспективное планирование)	3б – без замечаний 2б. – ед. рекомендации к оформлению 0б – не своевременно			
2.5	Участие педагога в конкурсах, праздниках	ДОУ – 0,5 балл Город – 2 балла Регион – 3 балла			
	Участие воспитанников в конкурсах	ДОУ – 1 балл Город – 2 балла Регион – 3 балла			
	Осуществление социального партнерства с другими учреждениями	1 б. – педагог участвует в реализации единичных мероприятий, не требующих длительной подготовки 2 б. – педагог имеет план деятельности, деятельность систематична и обоснована 3 б. – деятельность по осуществлению социального партнерства обоснована и систематична, имеет инновационные формы			
2.6	Трансляция опыта - на сайте ДОУ - в газетах, журналах и других изданиях	2 балла 3 балла			
2.7	- индивидуальные образовательные маршруты - индивидуальный план коррекционно-развивающей среды	3 балла 3 балла			
2.8	Наличие дидактического материала Авторские разработки	1 балл 1 балл			

**III. Исполнительский уровень**

3.1	Качественное ведение документации: - Индивидуальные карты развития детей;	1 балл			
	- тетрадь взаимосвязи с педагогами (муз.руководитель, воспитатели);	1 балл			
	- карты диагностики	1 балл			
	- тетрадь индивидуальных занятий с ребенком	1 балл			
	- аналитические справки	1 балл			
	- годовой статистический отчет	1 балл			
3.2	Исполнительская дисциплина*	до 2 баллов			

**IV. Работа с родителями**

4.1	Тетрадь для родителей ребенка с индивидуальными рекомендациями	2 балл			
4.2	Качество, сменяемость, содержание наглядной информации	До 2 баллов			

4.3	Наличие перспективного плана с родителями	1 балл			
-----	---	--------	--	--	--

**V. особые условия работы (определяются руководителем)**

5.1	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (совмещение, замещение, благоустройство территории, генеральные уборки детского сада)	До 5 баллов			
-----	--	-------------	--	--	--

**\*Исполнительская дисциплина – соблюдение режима рабочего времени, выполнение поручений руководителя, исполнение локальных, нормативных актов, подготовка музыкального зала к мероприятию, подготовка к утренникам и т.д.**

**Сумма баллов насчитывается за фактически отработанное время.**

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3 к положению "О порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18»  
**Критериальный лист оценки для определения стимулирующих выплат**  
**музыкальному руководителю МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №18»**  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(ФИО)

№№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Оценка педагога	Оценка комиссии	Итого
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	2 б. – отсутствие детского травматизма			
2	За участие и результативность достижений воспитанников в соревнованиях, смотр – конкурсах, фестивалях	Результаты участия воспитанников ДОУ в различных конкурсах, праздниках и т.д. (при наличии сертификатов, дипломов)	3 б			
3	Повышение профессионального уровня педагога	Результаты участия педагога ДОУ в различных конкурсах профессионального мастерства	3 б.			
		Наличие публикаций педагога ДОУ в журналах	5 б.			
		Работа по самообразованию Трансляция опыта работы (открытые занятия, круглые столы, конференции, мастер-классы, педсоветы, выставки и т.п.)	3 б 3 б			
4	Функционирование сайта учреждения	-Создание личного сайта. -Представление материалов для сайта детского сада	5 балла 3 балла			
5	Создание благоприятных условий пребывания воспитанников в учреждении	Эффективная организация предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС в кабинете, музыкальном зале, групповых помещениях и пр.: - частично соответствуют критериям качества - полностью соответствуют критериям качества	2 б 3 б.			
6	Профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями	- изготовление пособий, нестандартного оборудования к праздникам, развлечениям, досугам.	5 б			
		- Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей.	3б			
		- отсутствие обоснованных конфликтов, жалоб	3б			
7	Позитивное внедрение здоровьесберегающих программ и технологий в музыкальном воспитании	-Постоянно выборочно	3б			
		-наличие собственной программы	4б			
8	Своевременность и качество оформления документации	-наличие рабочих программ,	2б			
		-комплексно-тематических планов,	2б			
		-план мероприятий (развлечений) по взаимодействию с группами,	2б			
		-документации по работе с семьей	2б			
9	Участие в инновационной деятельности	работа по проектам	3 б			
		использование в работе ИКТ	2 б			
10	Исполнительская дисциплина	- За работу без больничных листов.	1 б			
		-своевременное представление требуемой информации	3 б			
11	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	5 б – высокий более 70%, 3 б – средний уровень 55%, 2 б – низкий уровень 15%			
12	Проведение интегрированной НОД	Интеграция музыкального занятия с другими видами образовательной деятельности	3б.			
12	Штрафные баллы	за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	Снимется до 10 баллов			
	Итого					

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сумма баллов насчитывается за фактически отработанное время.**

**Ознакомлен \_\_\_\_\_**

**Дата \_\_\_\_\_**

**Карта эффективности работы педагога - психолога МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №18»**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ п/п	Показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Итог
<b>I. Здоровьесбережение</b>					
1.1.	Знание и выполнение педагогом инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма	До 2 баллов			
1.2	Образцовое содержание кабинета и методического материала	До 2 баллов			
<b>II. Профессиональная компетентность педагога</b>					
2.1	Разработка методических материалов (Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	До 3 баллов			
2.2	Планирование образовательного процесса с учётом ФГОС ДО к структуре ООП (календарное, перспективное планирование)	3б – без замечаний 2б. – ед. рек-ии к оформл. 0б – не своевременно			
2.3	Результативность работы: Своевременное выявление детей с проблемами в развитии (на группах общеразвивающей направленности), качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	До 5 баллов			
2.4	Проведение интегрированных НОД	До 3 баллов			
2.5	Самообразование	До 3 баллов			
2.6	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики) Май.	3 балла – положительная динамика подтверждается результатами диагностики			
2.7	Осуществление социального партнерства с другими учреждениями	1 б. – педагог участвует в реализации единичных мероприятий, не требующих длительной подготовки 2 б. – педагог имеет план деятельности, деятельность систематична и обоснована 3 б. – деятельность по осуществлению социального партнерства обоснована и систематична, имеет инновационные формы			
2.8	Участие воспитанников в конкурсах	ДОУ – 1 балл Город – 2 балла Регион – 3 балла			
2.9	Трансляция опыта - Открытые занятия для педагогов - информация на сайте ДОУ - информация в газетах, журналах и других изданиях	2 балла 3 балла 4 балла			
2.10	Участие в конкурсах профессионального мастерства	1 б. – педагог имеет победы в конкурсах			

		уровня ДООУ 2 б. – имеет победы в конкурсах муниципального уровня 3 б. – имеет победы в конкурсах регионального уровня			
2.11	Качественное ведение документации: -Индивидуальные карты развития детей - тетрадь взаимосвязи с педагогами (муз.руководитель, воспитатели) -карты диагностики -тетрадь индивидуальных занятий с ребенком -Годовой статистический отчет	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл			
2.12	Участие в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, конкурсах и утренниках	ДООУ – 1 балл Город – 2 балла Регион – 3 балла			
2.13	Штрафные баллы (За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины)	До 10 баллов			

### III. Исполнительский уровень

3.1	Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами (сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов и эффективность их реализации).	5балла			
3.2	Исполнительская дисциплина*	до 2 баллов			

### IV. Работа с родителями

4.1	Создание и ведение клуба для родителей (просветительская работа по выбранной теме)	2 балла			
4.2	Качество, сменяемость, содержание наглядной информации у кабинета, в группах.	До 2 баллов			
4.3	Наличие перспективного плана с родителями	1 балл			

### V. особые условия работы (определяются руководителем)

5.1	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (совмещение, замещение, благоустройство территории, генеральная уборка детского сада)	До 5 баллов			
-----	--	-------------	--	--	--

\*Исполнительская дисциплина – соблюдение режима рабочего времени, выполнение поручений руководителя, исполнение локальных, нормативных актов, подготовка музыкального зала к мероприятию, подготовка к утренникам и т.д.

Сумма баллов насчитывается за фактически отработанное время.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Карта эффективности работы старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №18» за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г**

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Итого
1	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	4 балла			
		Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	3 балла			
2	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, уровень организации аттестации;	Положительная динамика количества аттестованных педагогов	5 баллов			
		Участие в экспертных комиссиях	2 балла			
		Работа с молодыми специалистами	2 балла			
		Повышение квалификации педагогических кадров	2 балла			
3	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет);	Организация работы педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста	5 баллов			
4	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	Корпоративная культура, взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	3 балла			
5	Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.: - на уровне ДОУ - муниципального уровня - регионального уровня	2 балла 3 балла 4 балла			
		Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципального уровня - регионального уровня	2 балла 4 балла			
6	Результативное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;	Результативное участие детей и педагогов в конкурсах: -внутри учреждения; -муниципального уровня; -регионального уровня	3 балла 4 балла 5баллов			
7	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ	Отсутствие замечаний С замечаниями	5 баллов 2 балла			
8	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	Активное участие в разработке, корректировке и реализации ОП, годового плана:	5 баллов			
		Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	5 баллов			
		Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	5 баллов			
		Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете	3 балла			
		Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	5 баллов 3 балла			
		Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ:	5 баллов			
10	Работа с документами;	Своевременная сдача документации документация ведется правильно, своевременно, сдается	5баллов			
11	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы, наличие плана самообразования и его выполнение.	4 балла			
12	Работа с социальными партнерами	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей	5 баллов			
13	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов			

**Сумма баллов насчитывается за фактически отработанное время.**

**Ознакомлен \_\_\_\_\_**

**Дата \_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ № 7 - КД от 20.01.2021г

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель общего  
собрания работников

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И.  
Протокол № 4 от 20.01.2021г.

**Положение**  
**о порядке предоставления материальной помощи работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 18»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18» в дальнейшем - «Положение», основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, федеральном законе «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.
- 1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников.
- 1.3. Источниками материальной помощи являются: экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.5. Материальная помощь оказывается не чаще одного раза в год.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением Управляющего совета образовательного учреждения и утверждается руководителем.
- 1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Управляющего совета образовательного учреждения, и утверждается руководителем.
- 1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.9. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

**2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители)

-свадьба (заключение официального брака)

-стихийные бедствия

-беременность

-рождение ребенка

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения при наличии фонда экономии оплаты труда образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1000 рублей.

**3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

**4. Заключительные Положения.**

4.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий**

\_\_\_\_\_ Матвеева А.И.  
Приказ № 7 - КД от 20.01.2021г

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель общего  
собрания работников**

\_\_\_\_\_/Сибрина И.И.  
Протокол №4 20.01.2021г

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, и их представителей, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов работника;
- возникновения конфликта интересов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

### **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается открытым голосованием в количестве 6-7 человек сроком на три календарных года.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – избираются на общем родительском собрании; представители работников Учреждения – избираются на Общем собрании работников; представители администрации Учреждения (заведующий, заместитель заведующего по АХР);

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания работников Учреждения.

2.4. Срок полномочия председателя три года без права переизбраться на второй срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только при участии в рассмотрении 2/3 членов от полного состава Комиссии и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Комиссии, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения лишь правдиво информируются по его запросу.



2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, работника, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Общему собранию работников Учреждения и хранятся три года.

Скреплено и пронумеровано  
57 листов  
Заведующий  
А.И. Маркелов

