

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»

на 2019 - 2022 год

От работодателя:

Заведующий муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 112»



Шигапова Т.М.
2019 год

От работников:

Председатель первичной
профессиональной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 112»


Каратаева Н.В.
«06» ноября 2019 год

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4476 от «06» 11 20 19 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 112».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МАДОУ № 112 (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательного учреждения Шигаповой Т.М. (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01 ноября 2022 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

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

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

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

1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (приложение №1).

2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2).

3. Положение по охране труда МАДОУ № 112 (приложение № 3).

4. Соглашение по охране труда МАДОУ № 112 (приложение № 4).

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение №5).

6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 6).

7. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 112, которым устанавливается доплата до 12% должностного оклада за неблагоприятные условия труда (приложение № 7).

8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №8).

9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 9).

10. Перечень должностей и профессий, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (приложение № 10).

11. Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112» (Приложение № 11).

12. Положение «Комиссии по трудовым спорам (КТС)» (Приложение № 12).

13. Отпуска сотрудников МАДОУ № 112 по категориям (Приложение № 13).

14. Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. (Приложение № 14).

15. Положение «О Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора». (Приложение № 15).

2. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его с настоящим коллективным договором Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других педагогических работников, ведущих воспитательную и образовательную работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения работы групп в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателей и других педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ

предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.4. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.04.2010 № 16999) порядок проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается федеральным органом исполнительной власти. По результатам аттестации, на основании решения главной краевой аттестационной комиссии и приказа Министерства науки и образования Красноярского края педагогическим работникам присваиваются соответствующие квалификационные категории.

Работодатель на основании присвоенных квалификационных категорий, устанавливает соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников МАДОУ № 112. Для этого в МАДОУ создается аттестационная комиссия. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 Трудового кодекса Российской Федерации). Однако работодатель не обязан увольнять не прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогического работника. Он может

предложить ему пройти курсы повышения квалификации, и по их окончании пройти повторную аттестацию.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь за собой массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 8 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудовании предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников Организации 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. В случае производственной необходимости учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией возможна лишь в двух случаях: когда часть ежегодного оплачиваемого отпуска работника превышает 28 календарных дней и при увольнении работника с работы при наличии неиспользованных ко дню увольнения отпусков ст. 127 ТК РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати 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).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Приложение № 8);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 9).

5.10.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы и выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Работникам Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

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

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

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

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

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляющая не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется нагрузка при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам и количество обучающихся, групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, исключением ликвидации организации.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска, утверждённым Постановлением № 14 от 27 января 2010 администрации г. Красноярска, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится за первую половину отработанного месяца - 25 числа текущего месяца; за вторую половину отработанного месяца - 10 числа месяца, следующего за отработанным.

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

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, в том числе персональные.

6.4. В соответствии с Положением «Об оплате труда работников МАДОУ №112»:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, настоящим положением, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

6.6. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются Положением «Об оплате труда работников МАДОУ №11, принятым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

6.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, г. Красноярска содержащими нормы трудового права и Положением «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.7.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.7.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

6.7.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

6.7.5. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

6.7.8. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, г. Красноярска содержащими нормы трудового права и Положением «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.7.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г №579.

6.8. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.8.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основе самоанализа работников, аналитической информации заместителей руководителя и решений Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, утверждаемых приказом руководителя МАДОУ.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера выбирается общим собранием трудового коллектива в следующем составе: заместитель руководителя учреждения, председатель первичной профсоюзной организации учреждения, представителя следующих категорий работников: учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, наиболее опытные пользующие авторитетом работники.

6.8.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

6.8.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются согласно Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.8.5. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодых специалистов, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечен региональной выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.8.6. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.8.7. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждением присваивается балльная оценка.

6.9. Изменение условий и размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документ находится в учреждении, или со дня предъявления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 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 о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения ученой степени доктора наук.

6.10. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

6.11. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом Положения «Об оплате труда работников МАДОУ № 112».

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных 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.

6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.14. 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. За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.15. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами организациями культуры в образовательных целях.

7.1.2. Организует в учреждении (комнаты (места) для приема пищи).

7.1.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.1.4. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) и период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12г №580н).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения

работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290г (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 г. №28н) приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабр: 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюз работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.21. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.23.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Прав пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в складах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции бассейна, пищеблока и других помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории МАДОУ с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию МАДОУ);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величина материального ущерба, принятые меры).

8.23.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояние путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения, наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании электроустановках;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.23.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать план эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ход проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ) руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячно перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютерной множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первично профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением «Об оплате труда работников МАДОУ № 112» по занимаемой штатной должности с введением для нее дополнительного наименования: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением» (статья 377 ТК РФ).

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальным оценкам условий труда, по охране труда, и других.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима (ст. 100 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 11 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 2 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первично профсоюзной организации производится расторжение трудового договора работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работ вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя)

выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работ вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работ пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательных учреждений.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении наград работникам образовательного учреждения.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Заведующий МАДОУ № 112
от «01» ноября 2019 г.



Шигапова Т.М.

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112
от «01» ноября 2019 г.

Каратаева

Н.В. Каратаева

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;

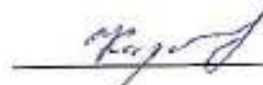
1	2
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

Заведующий МАДОУ № 112
от «01 ноября» 2019 г.



Шигапова Т.М.

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112
от «01» ноября 2019 г.

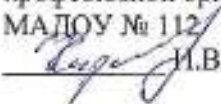


Н.В. Каратаева

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240. 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdou112@mail.ru

СОЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
 И.В. Каратасва



от 01.10.2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 112»

г. Красноярск

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка, являются локальным нормативным актом МАДОУ № 112, регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего распорядка имеют целью способствование эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, а также укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения, по согласию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (ст. 63, ст. 64 ТК РФ) и закрепляются должностными инструкциями.

1.9. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под подпись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на специально отведенном месте.

2. Порядок приема, переводы и увольнения работников учреждения.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор 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, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- 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. 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 на основании статьи 65, 312.2 Трудового кодекса РФ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работ в образовательном учреждении (ст. 51 Закона РФ «Об образовании»);
- медицинскую книжку установленного образца;
- 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.

2.1.4. Прием на работу в МАДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных не законодательством (ст. 65 ТК РФ).

2.1.5. В соответствии со статьей 331, 351.1 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 2.3.1;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.6. Лица из числа указанных в пункте 2.1.5, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом

государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их педагогической деятельности.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении с правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 2.1.5. работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.7. Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом учреждения который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должны быть указаны наименования работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора (ст. 61 ТК РФ).

2.1.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с должностной инструкцией, с содержанием и характером порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности,
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, иными локальными нормативными актами действующими в учреждении,
- провести инструктаж по ТБ, производственной санитарии, гигиене труда противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. Трудовые книжки хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке формы Т-2.

2.1.12. На каждого работника МАДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, личной карточки Т-2, автобиографии, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, аттестационного листа, справки о наличии (отсутствии) судимости, копий приказов о поощрениях и увольнении, трудового договора.

2.1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (ст. 65 ТК РФ).

2.1.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ), срок испытания не может превышать 3 месяца.

2.1.15. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71, ТК РФ).

2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т. е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

2.2.4. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.2.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный или периодический медосмотр,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 76 ТК РФ).

2.3. Прекращение трудового договора.

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

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

2.3.3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие:

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- 5) однократного грубого нарушения работником без уважительных причин трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

- 6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- 7) в других случаях, установленных ТК и иными федеральными законами.

2.3.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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 учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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.

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

3. Основные обязанности работников.

3. Работник обязан:

3.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

3.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями тарифно-квалификационных характеристик, трудовым договором и должностными инструкциями.

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя.

3.4. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы). Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сменщика.

3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.8. Повышать качество работы, принимать активные меры по устранению причин и условий, ухудшающих ход воспитательного процесса.

3.9. Систематически повышать свою деловую и профессиональную квалификацию.

3.10. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.11. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, воспитанников.

3.12. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы. Использовать средства связи и оргтехнику исключительно в производственных целях.

3.13. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

3.14. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, доброжелательным с коллегами и родителями воспитанниками. Нести моральную ответственность за нарушение морально- психологического климата в коллективе.

3.15. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.16. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Основные права сотрудников МАДОУ.

4. Работник имеет право на:

4.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором.

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением максимальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для ряда профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.

4.8. Возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой.

4.9. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

4.10. Участие в управлении организацией в порядке, определяемом уставом МАДОУ.

4.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

4.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.13. Защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.14. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

4.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных ТК РФ и федеральными законами способами их разрешения.

4.16. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

4.17. Длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом Минобрнауки № 644 от 31.05.2016г.

4.18. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников в соответствии с Уставом МАДОУ.

5. Основные обязанности работодателя.

5. Работодатель обязан:

- 5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 5.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 5.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 5.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 5.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами.
- 5.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 5.8. Предоставлять представителям работников полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 5.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 5.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 5.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 5.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.14. 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, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.
- 5.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. Основные права работодателя.

6. Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

6.5. Привлекать работников к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

6.6. Принимать локальные нормативные акты.

6.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Режим рабочего времени.

Рабочее время и время отдыха.

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.2. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается ведение 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.

7.3. Договором с работником может быть предусмотрен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

7.4. При необходимости, вследствие особого характера труда, а также при выполнении работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной

работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

7.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.8. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-5 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 Мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

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

7.10. Время начало работы МАДОУ – 7.00, окончание – 19.00. Продолжительность рабочей недели – 5 дней (суббота, воскресенье – выходные дни).

7.11. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников устанавливаются графиком труда и отдыха работников МАДОУ.

7.12. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.13. Работникам МАДОУ в рабочее время запрещается:

- оставлять работу до прихода сменяющего работника;
- изменять режим дня, установленный для воспитанников;
- изменять по своему усмотрению график труда и отдыха;
- отвлекать работников МАДОУ от их непосредственной работы;
- проводить собрания, совещания и др. заседания по общественным вопросам.

8. Отпуск.

Исчисление стажа, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

8.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в любое время года в соответствии с графиком очередности, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 115, 123 ТК РФ).

Работникам до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

8.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии с Перечнем образовательных учреждений продолжительностью от 42 до 56 календарных дней (ст. 333 ТК РФ). Ниже приводится выдержка из Перечня образовательных учреждений и должностей, работа которых дает право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

№	Наименование учреждений	Продолжительность отпуска	Наименование должностей
1.	Специальные дошкольные учреждения для воспитанников с отклонениями в развитии; дошкольные образовательные учреждения санаторного типа для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении.	56 календарных дней	Заведующие, их заместители, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физкультуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи.
2.	Дошкольные образовательные учреждения общего назначения, дошкольные группы школ-детских садов	42 календарных дня	Заведующие, их заместители, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физкультуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи.

8.3. Кроме установленных законодательством дополнительных отпусков, предоставляемых на общих основаниях, в районах Севера, где установлены районные коэффициенты и процентная надбавка к заработной плате в качестве компенсации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 рабочих (8 календарных дней).

8.4. Правом дополнительного отпуска за вредные условия труда пользуются работники учреждения образования согласного списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 25.10.1974 г. №298/П-22 и внесенными изменениями Постановлением Госкомтруда 16.06.1988 г. №370Л1-6:

- машинист по стирке белья - 7 дней рабочих;
- повар, работающий у плиты - 7 дней рабочих.

8.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня

8.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

8.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

8.8. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, усыновившем ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

О времени начала отпуска работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала.

8.9. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123ТКРФ):

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении;
- продолжительность отпуска работника, супругом которого является военнослужащий, может быть равной продолжительности отпуска супруга военнослужащего (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»). Часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

8.10. В стаж работы дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы:
 - а) период ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков;
 - б) период отпусков без сохранения заработной платы, если продолжительность этих отпусков не превышает 7 календарных дней;

в) период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник получал пособия по государственному социальному страхованию (отпуск по беременности и родам, уходу за больным членом семьи и пр.);

г) период повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя;

д) время прохождения периодических и внеочередных медосмотров;

е) дни сдачи крови;

ж) время приостановки работы учреждения органами государственного контроля.

8.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть установлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

8.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- совпадения с дополнительным учебным отпуском;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

8.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится (ст. 124 ТК РФ):

• по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала;

• когда предоставление отпуска работнику в текущем году неблагоприятно отразится на ходе и результатах работы учреждения (с согласия работника). При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он перенес.

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

8.14. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ) 8.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (по заявлению работника). Замена отпуска денежной компенсацией

беременным женщинам, работникам до 18 лет и работникам, нанятым на вредных условиях труда, не допускается (ст. 126).

8.16. Работодатель может предоставить работнику неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска с последующим увольнением (по заявлению работника), если увольнение не связано с совершением работником виновных действий, причем днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

8.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен работнику отпуск без сохранения заработной платы. Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом руководителя.

8.18. По ряду оснований, по письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы и именно:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 50 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году.

8.19. Помимо случаев, перечисленных выше, работодатель обязан по письменному заявлению работника, с приложением необходимых в каждом конкретном случае документов (справка-вызов, свидетельство о рождении ребенка и т.п.), предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения высшего профессионального образования - до 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - до 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования - 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц;

- женщинам - по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (такой отпуск может быть предоставлен отцу ребенка, бабушке, дедушке, другим родственникам или опекунам);

- совместителю, если на работе по совместительству его ежегодный отпуск меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка до 14 лет.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача единовременного денежного вознаграждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

10.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

10.2. До применения дисциплинарного наказания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

10.4. 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 указанный период не включается время производства по уголовному делу.

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

10.6. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.7. В случае несогласия работника с данным дисциплинарным взысканием работник может обжаловать его в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

10.9. Руководитель 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 представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова

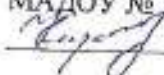
Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112


Н.В. Каратаева

Приложение № 3
К коллективному договору на 2019 г. -2022г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062463077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdo112@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
 Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 112
Т.М. Шигапова
Приказ № 523/11
от « 01 » января 2019 г.


ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из его штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором и соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации

2. Основные задачи службы охраны труда

2. Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции: 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части соблюдения требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании

действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. № 279; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по факту травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Приложения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11.03. 1999 г. № 279;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права работников службы охраны труда

4. Работники Службы имеют права:

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять работодателю организации предложения о поощрении отдельных работников за работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представлять по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляет руководитель учреждения, службы охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением охраны труда.

5.2. Ответственность за деятельностью комиссии несет руководитель учреждения.

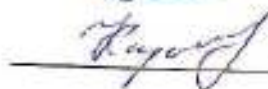
5.3. Комиссия несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных настоящим положением.

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112



Н.В. Каратаева

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МАДОУ № 112**

Администрация и профсоюзная организация МАДОУ № 112 заключили настоящее соглашение о том, что руководство МАДОУ № 112 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственные	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проверка состояний рабочих мест сотрудников МАДОУ	чел.			Ежемесячно	Комиссия ОТ	64	59
2.	Проверка вентиляции и освещения				В течение года	Заместитель заведующего по АХР		
3.	Вводный инструктаж при приеме на работу	чел.			При приеме на работу	Специалист по охране труда Заместитель заведующего по АХР		
4.	Повторный инструктаж	чел.			В течение года	Специалист по охране труда Заместитель заведующего по АХР	64	59
5.	Целевой инструктаж	чел.			При необходимости	Специалист по охране труда Заместитель заведующего по АХР		
6.	Утверждение графика дежурств в праздничные и предпраздничные дни	чел.			В течение года	Заведующий		
7.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт.	16	20 000 руб.	В течение года	Медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХР	64	59

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Медицинский осмотр сотрудников	чел.	64	61 524 руб.	Апрель	Заместитель заведующего по АХР	64	59
9.	Приобретение диэлектрических перчаток и галош	шт.	3	5 000 руб.	Март	Заместитель заведующего по АХР		
10.	Приобретение спец. одежды обслуживающему персоналу	шт.	12	16 200 руб.	Август	Заместитель заведующего по АХР	22	20
11.	Приобретения мягкого инвентаря и моющих средств	шт.		600 000 руб.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР		
12.	Приобретение и замена посуды на группах	шт.		60 000 руб.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР		
13.	Ремонт помещений общего пользования	м ²		98 000 руб.	Июнь	Заместитель заведующего по АХР	64	59
14.	Ремонт групповых помещений	м ²		31 000 руб.	Июль	Заместитель заведующего по АХР		
15.	Обучение по пожарной безопасности	чел.	4	4 000 руб.	Ноябрь	Председатель ПК	4	4
16.	Проверка, перезарядка огнетушителей	шт.		60 000 руб.	Март	Заместитель заведующего по АХР		
17.	Обучение по электро- и теплохозяйству	чел.	2	15 000 руб.	Май	Заместитель заведующего по АХР	2	2
18.	Испытание внутреннего водопровода			16 000 руб.	Апрель, октябрь	Заместитель заведующего по АХР		
19.	Промывка и опрессовка отопительной системы			30 000 руб.	Май	Заместитель заведующего по АХР		
20.	Озеленение и благоустройство территории			51 000 руб.	Май-июнь	Заместитель заведующего по АХР	64	59
21.	Смотр готовности к новому учебному году			48 000 руб.	Июль	Заместитель заведующего по УВР	64	59

Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 112


Н.В. Каратаева

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(на основании Приказа № 777н от 1 сентября 2010 года Министерства здравоохранения и социального развития РФ)


№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 шт. 1 пара месяц
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 шт. 1 пара 12 пар 1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка теплая Сапоги резиновые с вставным утеплителем Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. на 3 года 1 пара на 3 года дежурный
4.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт. 2 пары 1 пара

1	2	3	4
5.	Шеф-повар, повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Туфли на нескользящей подошве	1 шт. 2 шт. 1 шт. 1 пара
6.	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук с прорезиненным нагрудником Сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Фартук с прорезиненным нагрудником Очки защитные Сапоги резиновые	1 шт. 12 пар 1 шт. До износа 1 пара
9.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.

Заведующий МАДОУ № 112

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова


Н.В. Каратаева

Приложение № 6
к коллективному договору на 2019 г. -2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г.№1122н)

Наименование должностей	Количество (шт.)	Сроки
Воспитатель	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Инструктор физического воспитания	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Младший воспитатель	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Заместитель заведующего по АХР	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Шеф- повар, повар	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Подсобный рабочий	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Кладовщик	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Машинист по стирке белья	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Кастелянша	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Дворник	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц

Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112


Н.В. Каратаева

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МАДОУ № 112, которым устанавливается доплата
до 12% должностного оклада за неблагоприятные условия труда.
(на основании Приказа Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579)

№ п/п	Должность	За что доплата	Процентная надбавка
1.	Шеф-повар	П.1.152. «Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромаслянных печей и других аппаратов для жарения и выпечки».	12%
2.	Повар		12%
3.	Машинист по стирке белья	П.1.156. «Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств».	12%

Производить доплату всем сотрудникам за неблагоприятные условия труда при замещении должностей.

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска.

(в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 25
октября 1974 г. № 298/П-22 и внесенными изменениями в указанный Список
Постановлением Госкомтруда 16 июня 1988 г. № 370/П-6)

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Машинист по стирке белья	7 календарных дней
2.	Шеф- повар, повар	7 календарных дней

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 календарных дня
2.	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (АХР)	3 календарных дня
3.	Заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе (УВР)	3 календарных дня

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

**Перечень
должностей и профессий работников, при выполнении которых проводятся
обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
(в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302 н
от 12 апреля 2011г.)**

Наименование работ и профессий	Периодичность	Осмотр врачей и специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
Работники дошкольных образовательных учреждений	1 раз в год.	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки исследование крови на сифилис. Мазки на гонорею. Исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологического обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем по эпидпоказаниям Исследование на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
Работники пищеблока	1 раз в год.	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки исследование крови на сифилис мазки на гонорею Исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологического обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем по эпидпоказаниям Исследование на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям. мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем по медицинским эпидпоказаниям.

Заведующий МАДОУ № 112

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Н.В. Каратаева


Приложение № 11
К коллективному договору на 2019 г. -2022г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdo112@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Начальник
территориального отдела
Главного управления образования
администрации города
Советскому району города
Красноярска

 М.Н. Авласевич



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112

 Н.В. Каргаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
Т.М. Шигапова
приказ № 125/19
от «06» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»

г. Красноярск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112», (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Уставом МАДОУ;
- Трудовым кодексом РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282-288; ст.331-336);
- Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска".

1.2. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.3. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.4. Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

2. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);
- другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3

1	2	3
1.	За работу в образовательные муниципальные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников).	20 %
2.	Руководителям образовательных муниципальных учреждений, имеющих детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи учреждений, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15 %
3.	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20%

<*> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также вознаграждение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного Красноярском крае, региональной выплаты.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.11. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, численное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{\sum_{i=1}^n (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}})}{\text{SUM } B_i},$$

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим I}}$

$$Q_{\text{стим I}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{стим I}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

4.12. Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

- фонд оплаты труда руководителя, его заместителей – 10 %;

- фонд оплаты труда работников – 90 %.

4.13. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

- фонд годовых выплат – 30 %;
- фонд квартальных выплат – 30 %;
- фонд ежемесячных выплат – 30 %;
- фонд выплат по итогам работы – 10 %.

4.14. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.15. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат, стимулирующих характера работников, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово– хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

4.16. В случае применения к работнику учреждения предусмотренного законодательством о труде дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера не производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания (либо до его снятия) в размере стоимости критерия, по которому работник получил дисциплинарное взыскание.

4.17. В случае если работник в данном учреждении трудоустроен по двум трудовым договорам (по разным должностям), то он имеет право на выплаты стимулирующего характера по оценочным листам этих должностей.

4.18. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.19. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях

обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.";

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений",

исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями."

5. Единовременная материальная помощь.

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя Учреждения в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя Учреждения определяются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя Учреждения определяется согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя Учреждения определяется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не устанавливается.

6.10. Заместителям руководителя Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

7. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;
- 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;

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп), \text{ где}$$

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$S_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249$, где

S_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249- число рабочих дней в году.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
Т.М. Шигапова
приказ № *225/П*
от «*04*» *августа* 20*19* г.

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		2 943
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 099*
2-й квалификационный уровень		3 439
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 084
	при наличии высшего профессионального образования	5 786

	1	2
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 321
	при наличии высшего профессионального образования	6 060
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 828
	при наличии высшего профессионального образования	6 638
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 378
	при наличии высшего профессионального образования	7 267

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 499 руб.»;

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 099
2-й квалификационный уровень	3 269
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 439
2-й квалификационный уровень	3 779

1	2
3-й квалификационный уровень	4 152
4-й квалификационный уровень	5 240
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 779
2-й квалификационный уровень	4 152
3-й квалификационный уровень	4 558
4-й квалификационный уровень	5 479

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 3 779 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 3 779 руб.»;

3. Должности руководителей структурных подразделений

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	7 560
2-й квалификационный уровень	8 126
3-й квалификационный уровень	8 767
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	3 779
3-й квалификационный уровень	4 152
4-й квалификационный уровень	5 240
5-й квалификационный уровень	5 919
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	6 397
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	6 875
2-й квалификационный уровень	7 965

1	2
3-й квалификационный уровень	8 577»

4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 662
2-й квалификационный уровень	2 790
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 099
2-й квалификационный уровень	3 779
3-й квалификационный уровень	4 152
4-й квалификационный уровень	5 002»

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
И.В. Каратаева



к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии: высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2.	выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения. <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических,	30%

1	2	3
	<p>экономических наук, культурологии, искусствоведения <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p>	<p>25%</p> <p>30%</p>
	<p>свыше 10 лет</p> <p>при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*></p> <p>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p>	<p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>
3.	<p>За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:</p> <p>- для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений</p>	50 %
4.	<p>Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	20%
5.	<p>Краевая выплата воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****></p>	718,4 руб.
6.	<p>Шеф – поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания.</p>	20 %

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева
Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
Т.М. Шигапова

приказ № 325/10
от « 09 » *сентября* 20 *10* г.

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		число баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
Н.В. Каратаева



к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МАДОУ № 112

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (%)			
	Наименование	Индикатор				
1	2	3	4			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям	Акты, протоколы, приказы, справка руководителя	5 %			
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (исполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)		5 %			
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		5 %			
	Принимание общеобразовательного учреждения к новому учебному году		10 %			
	Бесперебойная работа оборудования на пищеблоке		5 %			
	Не превышение лимитов: Электроэнергии Воды Тепла		5 % 5 % 5 %			
				Наличие достижений МАДОУ по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	Наличие грамоты	10 %

Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил	Отсутствие замечаний контролирующих органов	5 %
	и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	5 %
Платы за интенсивность и высокие результаты работы			
Инициативность	Выполнения заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	5 %
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	5 %
Выполнение дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	5 %
Платы за качество выполняемых работ			
Соблюдение и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системам документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	5 %
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5 %
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	5 %
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	5 %

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (%)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Платы за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	5 %
		Пополнение фонда методической литературы, учебно-методических пособий, игр и т.д.	5 %
		Материальная ответственность	5 %
	Наличие	Положительная динамика	5 %

	высококвалифицированных педагогических кадров	аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Наличие плана сопровождения аттестуемых в межаттестационный период	5 %
	Составление графика аттестации	5 %	
	Работа с аттестационными документами	5 %	
	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки; • Контроль за соблюдением требований СанПиНа при организации образовательного процесса и режимных моментов; • Ответственность за соблюдением педагогами пожарной безопасности и охраны труда 	5 %	
	Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие реализации программы развития педагогических кадров.	<ul style="list-style-type: none"> • Руководство РМО 	5 %
<ul style="list-style-type: none"> • Кураторство ОМО 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Руководство спортивной площадкой 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Работа в комиссиях разного уровня 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Работа в творческих группах разного уровня 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение мероприятий разного уровня 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Сопровождение педагогов в работе по самообразованию 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Работа с молодыми специалистами, наставничество 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Сопровождение педагогов при подготовке к конференциям, конкурсам, др. методическим мероприятиям 		5 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Своевременная организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов. 		5 %	
вместе дополнительных работ	За увеличение объема выполняемой работы	Рольное участие на утренниках и	2 %

		развлечений (1 утренник)	
		Пошив костюмов (за 1 костюм)	3 %
		Участие педагога в различных выставках на уровне <ul style="list-style-type: none"> • ДОУ; • района. 	1 % 3 %
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и на территории	Проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории	5 %
		Качественная подготовка к учебному году, летнему-оздоровительному периоду	5 %
Сохранение здоровья детей в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным Роспотребнадзором циклическим меню	Отсутствие жалоб, замечаний Роспотребнадзора <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением режима питания • Наличие аналитических материалов (карты наблюдения, контрольные таблицы и т.д.) 	3 %
	За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением	100 % наличие документов	5 %
	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и контроль за проведением мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников <ul style="list-style-type: none"> • Организация и контроль за системой профилактических мероприятий • Наличие плана закладываемых мероприятий, контроль 	2 %
	Посещаемость детей	<ul style="list-style-type: none"> • Движение детей в пределах 1-2% от общей численности; • Посещаемость не ниже 80% 	2 %
	Показатели качества по результатам усвоения программы воспитанниками	Не ниже 30%	2 %
Показатели за интенсивность и высокие результаты работы			
Сохранение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, учетно	2 %
		педагогов в профессиональных конкурсах	

		Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов и профессиональных конкурсах	5 %
	Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях	Наличие призеров и победителей:	1 и 3 %
	Достижения педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	• Муниципальный уровень	1 %
		• Региональный уровень	3 %
		• Федеральный уровень	5 %
	Взаимодействие с семьями воспитанников	Организация просветительской работы:	2 %
		<ul style="list-style-type: none"> • Организация родительских собраний (за одно мероприятие) • Выпуск газеты • Оформление стендов • Организация «Дня открытых дверей» • Включение родителей в совместные с ДОУ мероприятия (за одно мероприятие) • Контроль за организацией педагогами работы с семьями воспитанников (план работы) • Участие в организации работы с проблемными семьями (план работы) 	
	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, образовательная программа)	Наличие реализации программ и проектов: <ul style="list-style-type: none"> • ООП МАДОУ • Программа развития МАДОУ • Программа «Здоровье» • Программа работы с родителями • Проекты 	3 %
Качество выполняемых работ	Своевременное предоставление информации о работе учреждения:	<ul style="list-style-type: none"> • работа с сайтом учреждения: ДОУ; Федеральный сайт • ведение оперативной отчетной документации различной направленности; • работа с интернет - ресурсами 	3 %
Эффективность управленческой деятельности			

Старший воспитатель			
Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100 % наличие документов	5
Организация работы по укреплению здоровья детей	Создание и реализации программ, проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Наличие системы работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	5
Организация работы по педагогическому сопровождению детей	Подготовка и реализация адаптированных образовательных программ для ребенка ОВЗ	Наличие и реализация адаптированных и коррекционных программ	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов (программ)	Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	5
	Подготовка и реализация образовательной программы	Наличие и реализация образовательной программы	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности: Округ Район Города, край Федерация и международный уровень	Наличие авторской программы, фото, видео материалы	5
			10
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий	Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (анкеты), фото, видео материалы. Методические материалы, конспекты	3
			за каждое мероприятие
Выполнение дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	5
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Постоянно	5
	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, Советов МАДОУ, собраний трудового коллектива и др.)	Наличие протоколов	5
	Руководство ОМО РМО	Приказ ГУО	5

	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Активная помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий: • участие в мероприятиях учреждения;	2 за каждое мероприятие
--	--	---	-------------------------

Выплаты за качество выполняемых работ

Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Участие в методических объединениях: • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне.	Методические материалы: • зритель и участник; • зритель и участник; • зритель и участник;	
	Панорама открытых занятий и режиссёрских моментов: • в рамках детского сада; • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне;	Конспект, фото видео материалы	5 6 7 8
	Участие в смотрях-конкурсах, соревнованиях	• на муниципальном уровне • на региональном, федеральном уровне	2 3
	Призовые достижения в смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях	• на муниципальном уровне • на региональном уровне • на федеральном уровне	1 место 15 2 место 10 3 место 5 1 место 20 2 место 15 3 место 10 1 место 25 2 место 20 3 место 15
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах (сайты учреждения). • Округ • Район • Город, край • Федерация и международный уровень	2 3 4 5
	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров – практикумов в рамках учреждения	Конспект, фото видео материалы (за одно мероприятие)	2

Воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Соблюдение сроков и форм документооборота	5
Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми НОД, развлечений, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	Конспект, фото видео материалы	10
Организация работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение закаливающих процедур (с разработкой перспективного плана, разнообразие форм и методов), соблюдение температурного, светового режима и т.д.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5
Организация работы по педагогическому сопровождению детей	Подготовка и реализация адаптированных образовательных программ для ребенка ОВЗ	Наличие и реализация адаптированных и коррекционных программ	10 за каждую
	Работа с детьми ОВЗ в комбинированной группе, группе временного пребывания.		10
	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей		5
	Возрастная трудность: <ul style="list-style-type: none"> • 1 младшая группа • 2 младшая группа 		10 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Округ • Район • Город, край • Федерация и международный уровень 	Наличие авторской программы, фото, видео материалы	3
			5 10 20
Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	Постоянно	5
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий	Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (листки), фото, видео материалы. Методические материалы, конспекты	3 за каждое мероприятие
			Посещаемость детей

	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по фактам нарушения прав детей в учреждении. Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешено любых возникающих вопросов	Постоянно	5
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	10
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Постоянно	10
	Выполнение работ сверхдолжностных обязанностей	Постоянно	за 1 день 1 балл
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Участие в методических объединениях: • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне.	Методические материалы: • зритель и участник • зритель и участник • зритель и участник	1 и 10 3 и 20 5 и 30
Достижения педагогов и воспитанников	Подготовка к смотрам-конкурсам, выставкам, соревнованиям		10
	Участие в смотрах-конкурсах, соревнованиях	• на муниципальном уровне • на региональном, федеральном уровне	5 10
	Призовые достижения в смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях	• на муниципальном уровне	1 место 5 2 место 10 3 место 20
		• на региональном уровне • на федеральном уровне	1 место 10 2 место 5 3 место 3 1 место 10 2 место 5 3 место 3
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах (сайты учреждения). Округ Район Город, край Федерация и международный уровень	5 10 20 30

	Увеличение объема выполняемой работы	Руководство коллективом, творческими группами, работа в комиссиях	10
		Активная помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий: • участие в мероприятиях учреждения; • исполнение роли; • изготовление атрибутов	5 за каждое мероприятие 3 за одно мероприятие 10 за каждое мероприятие

Педагог-психолог

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Максимальное количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	100% наличие документов, своевременное предоставление и обновление	5
	Панорама открытых занятий и реальных моментов: • в рамках детского сада; • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне	Протокол открытых занятий, видео и фотоматериалы	3 5 10 20
	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов в рамках учреждения	Методические материалы. Протоколы, видео и фотоматериалы	10
	Участие в методических объединениях: • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне	Методические материалы: • зритель и участник • зритель и участник • зритель и участник	1 и 3 3 и 10 5 и 20
Организация и проведение мероприятий, способствующих восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	5 за каждое мероприятие
		Наличие мероприятий	5 за каждое мероприятие
		Исполнение роли	3 за одно мероприятие
		Изготовление атрибутов, костюмов	10 за одно мероприятие
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Активность деятельности на закрепленных участках работы	Качественное оформление уголков и зон, организация и эстетическое оформление предметно-развивающей	Результаты оперативного и тематического контроля. Отсутствие	5

	среды, оформление стендов, уголков, плакат-передвижек	замечаний администрации учреждения, инструкторских органов	
Работа с родителями	Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий	Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (анкеты), фото и видео материалы. Методические материалы, конспекты.	3 балла за каждое мероприятие
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в МАДОУ	Результаты оперативного контроля. Статистические данные по наличию травматизма	2
	Участие в разработке и реализации адаптированных и коррекционных программ	Наличие и реализация адаптированных и коррекционных программ	3 за каждую программу
	Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение грантов		
	• на муниципальном уровне	1 место 2 место 3 место участие	20 10 5 1
	• на региональном уровне	1 место 2 место 3 место участие	10 5 3 1
	• на федеральном уровне	1 место 2 место 3 место участие	10 5 3 1
	Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	Конспект выступления, фото, видео материал	3 за каждое выступление
	Адаптация вновь поступивших детей, адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем (конспекты, планы работы)	3
	Выполнение дополнительных работ	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, советов МБДОУ, общешкольных родительских собраний, производственных совещаний, и т.д.)	3 5 10 20
		Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри:	Приказы по МАДОУ, наличие положений

• член			3
Руководитель: РМО, ОМО, стажерской психологической	Призы ТО ГУО		5
Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы		10
Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Постоянно		10
Ведение кружковой работы	Наличие плана работы кружка, результатов		10
Участие в непрофессиональных конкурсах	Наличие заявки на участие		10
За работу в творческой группе	Продуктивное участие в работе творческой группы		5

Выплаты за качество выполняемых работ

Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с состоянием здоровья, индивидуальными и психофизическими особенностями детей	Работа с детьми ОВЗ в комбинированной группе, группе временного пребывания.	Комплектование	10
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		5
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах Округ Район Город, край Федерации международный уровень	3 5 10 20

Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	100% наличие документов, своевременное предоставление и обновление	5
Ответственность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Наличие портфолио педагогического персонала Панорама открытых занятий и режимных моментов: • в рамках детского сада;	Регулярно обновляющееся, эстетично оформленное портфолио. Протокол открытых занятий, видео и фотоматериалы	1

	<ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне. 			
	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов в рамках учреждения	Методические материалы. Протоколы, видео и фотоматериалы	10	
	Участие в методических объединениях <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне 	Методические материалы <ul style="list-style-type: none"> • зритель и участник • зритель и участник • зритель и участник 	1 и 10 3 и 20 5 и 30	
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	5 за каждое мероприятие	
		Наличие мероприятий	5 за каждое мероприятие	
		Исполнение роли	3 за одно мероприятие	
		Изготовление атрибутов, костюмов	10 за каждое мероприятие	
Выплаты за интенсивность и вывозные результаты работы				
Организация деятельности на закрепленных участках работы Достижения детей	<p>Качественное оформление уголков и зон, организация и эстетическое оформление предметно-развивающей среды, оформление стендов, уголков, папок-передвижек</p> <p>Активность воспитанников: участие воспитанников и их работ в смотрах конкурсах, фестивалях</p>	<p>Результаты оперативного и тематического контроля. Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов</p>	5	
			<ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне; • на региональном уровне; • на федеральном уровне 	1 место 10 2 место 5 3 место 3 участие 1
				1 место 10 2 место 5 3 место 3 участие 1
				1 место 20 2 место 10 3 место 5 участие 3
Работа с родителями	Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий	Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (анкеты), фото и видео материалы. Методические материалы, конспекты.	3 балла за каждое мероприятие	
			Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей)	Постоянно 3

	воспитанников, сотрудников по фактам нарушения прав детей учреждения. Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешение любых возникающих вопросов в тактической форме		
Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в МАДОУ	Результаты оперативного контроля. Отсутствие данных по наличию травматизма	2
Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, советов МАДОУ, общешкольных родительских собраний, производственных совещаний, и т.д.)	Наличие протоколов	5
	Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: • руководитель; • член	Приказы по МАДОУ, наличие положений	10 5
	Руководитель: РМО, ОМО, стажерской площадкой	Приказ ТО ГУО	5
	Наставничество молодых специалистов	План работы	5
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	5
	Ведение кружковой работы	Наличие плана работы кружка, результатов	3
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Постоянно	20
	Участие в непрофессиональных конкурсах	Наличие заявки на участие	10
	За работу в творческой группе	Продуктивное участие в работе творческой группы	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с состоянием здоровья, индивидуальными и психофизическими особенностями детей	Работа с детьми ОВЗ в комбинированной группе, группе временного пребывания.	Комплектование	10
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		5
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение НОД высокого качества	Отсутствие замечаний старшего воспитателя, администрации, надзорных органов	3

	Участие в конкурсах профессионального мастерства:		
	• на муниципальном уровне	1 место 2 место 3 место участие	10 5 3 1
	• на региональном уровне	1 место 2 место 3 место участие	10 5 3 1
	• на федеральном уровне	1 место 2 место 3 место участие	20 10 5 3
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Участие в разработке и реализации адаптированных и коррекционных программ	Наличие и реализации адаптированных и коррекционных программ	10 за каждую программу
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах	
		Округ Район Город, край Федерация и международный уровень	5 10 15 20

Младший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством заключивших процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5
Организация работы по самообслуживанию соблюдению детьми распорядка дня, организация работы в соответствии с программными требованиями и требованиями СанПиН	Оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10
Сложность в работе с детьми	Работа с детьми ОВЗ в комбинированной группе, группе временного пребывания	Комплектование	5
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		5
	Возрастная трудность: • 1 младшая группа; • 2 младшая группа		10 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность работы с родителями	Посещаемость детей	90 % и более	5
	Отсутствие обоснованных обращений родителей	Постоянно	2

	(законных представителей) воспитанников, сотрудников по фактам нарушения прав детей в учреждении.		
	Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешение любых возникающих вопросов в тактичной форме		
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	10
Соблюдение сберегающего режима	Отсутствие превышения лимитов	Отсутствие замечаний администрации	3
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузо-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	5 часов в месяц	3
		10 часов в месяц	5
		15 часов в месяц	5
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	Постоянно	5
Участие в мероприятиях учреждения	Открытые утреники, праздники	Исполнение роли	3 за каждую роль
		Изготовление атрибутов, костюмов	3 за каждое мероприятие
Выплаты за качество выполняемых работ			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	5
	Чистота и сохранность посуды, оборудования и инвентаря группы	Отсутствие замечаний администрации	2

Машинист по стирке белья, подсобный рабочий, кастелянша, вахтер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузо-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	5 часов в месяц	5
		10 часов в месяц	5
		15 часов в месяц	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний, устранение предписаний в установленные сроки	10

существление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	20
участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников, развлечений для детей	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	10 за каждое мероприятие
		Исполнение роли	5 за каждое мероприятие
		Изготовление атрибутов, костюмов	5 за каждое мероприятие
		Участие в непрофессиональных конкурсах	5 за каждое мероприятие
		Сохранение материальных ценностей	Постоянно
Соблюдение сберегающего режима	Отсутствие превышений лимитов, режим энергосбережения	Отсутствие замечаний администрации	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Поддержание помещений, участков в строгом соответствии санитарно-гигиеническим требованиям, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, администрации	10
Поддержание помещений, участков в строгом соответствии санитарно-гигиеническим требованиям, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Наличие предложений администрации учреждения по рациональному использованию имущества и материалов	10

Шеф-повар, повар

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие/ отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	10
		Устранение предписаний в установленные сроки	5
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузо-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	5 часов в месяц	5
		10 часов в месяц	10
		15 часов в месяц	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболевания детей	Отсутствие вспышек заболевания	10
Соблюдение норм приготовления пищи согласно циклическому режиму	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации	Постоянно	3
существление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении,	Ремонт учреждения, группы	10

	выполнение других обязанностей, не входящих в должностные обязанности		
	Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	10 за каждое мероприятие
		Исполнение роли	5 за каждое
		Изготовление атрибутов, костюмов	10 за каждое мероприятие
	Участие в непрофессиональных конкурсах	Наличие конкурсов	10
	За расширение зоны обслуживания	Участие в работе комиссии разного уровня	3
платы за качество выполняемых работ			
содержание помещений в строгом соответствии санитарно-гигиеническим требованиям	Состояние помещений и территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	10

Секретарь

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
платы за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
активное состояние документооборота	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний	10
платы за интенсивность и высокие результаты работы			
активность выполняемой работы	Оформление документов в срок	Отсутствие замечаний	10
выполнение дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Ремонт учреждения, группы	30
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Поставлено	20
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий	10 за каждое мероприятие
		Исполнение роли	10 за каждое
		Изготовление атрибутов, костюмов	10 за каждое мероприятие
За увеличение объема выполненной работы	Участие в непрофессиональных конкурсах		30
платы за качество выполняемых работ			
действие по документообеспечению с другими административными подразделениями	Отсутствие замечаний от других подразделений	0 замечаний	10
действие по обеспечению режима	Отсутствие превышения лимитов	Отсутствие замечаний администрации	3

Специалист по закупкам

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Организация деятельности по закупкам	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	Согласно ПФХД	10
	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок и плана-графика закупок	ЕИС	10
	Своевременное размещение (соблюдение сроков) в единой информационной системе в сфере закупок, документации о закупках и проектов контрактов	ЕИС	10
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	ЕИС	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Стабильность рабочего процесса	Наличие оперативной информации о свободных денежных средствах для заключения договоров по каждой бюджетной статье	Ведение таблиц	10
	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	Реестр контрактов	10
	Ведение реестра поставщиков, исполнение контрактов и предоставление документации	Реестр контрактов	10
Выплаты за качество выполняемых работ	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	Реестр контрактов	10
	Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем (очные и дистанционные формы) в данный период времени	Аналитическая справка, копия свидетельства, удостоверений, справок.	10
Выполнение работ, отвечающим требованиям должностной инструкции	Исполнительные дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов.	10

	выполнение поручений и др.	
Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	Отсутствие обоснованных жалоб	10

Специалист по охране труда

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполненной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			10
Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	Разработка велась	В срок	10
Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Переработка осуществлялась оперативно с опережением установленных сроков	В срок	10
Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	Переработка осуществлялась в установленные сроки	В срок	10
	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	В срок	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			10
Стабильность рабочего процесса	Подготовка для представления документации органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	Ведение журналов	10
	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	Переработка осуществлялась в установленные сроки	10
	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	Переработка осуществлялась в установленные сроки	10
	Координация и контроль	Работники	10

	обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	обеспечены СИЗ в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Повышение уровня квалификации	Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем (очные и дистанционные формы) в данный период времени	Аналитическая справка, копии свидетельств, удостоверений, справок.	10
Выполнение работ, отвечающим требованиям должностной инструкции	Исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление	Качественное ведение документации, своевременное	10
	материалов, выполнение поручений и др.)	предоставление материалов, выполнение поручений и др.	
	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	Отсутствие обоснованных жалоб	10

Приложение № 5
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112

Карягаева Н.В. Карягаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112

Шигапова Т.М. Шигапова

приказ № *325/17*

от «*21*» *ноября* 20*19* г.

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

Размер персональных выплат заместителям руководителя

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	<p>Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за ненормированный рабочий день; 30% • за разделение рабочего дня на части; 30 % • педагогическим работникам за особенности образовательных программ; 10 % • наличие филиалов: <ul style="list-style-type: none"> до 3-х; 30 % свыше 3-х; 60% 	
2	<p>опыт работы в занимаемой должности*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от 1 года до 5 лет 5% при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** 15% при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** 20% при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» 15% при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» * 20% 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • от 5 лет до 10 лет 15% при наличии ученой степени кандидата 25% 	

1	2	3
	педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» *	30%
4	• свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25% 35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный»	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	40%
5	работа в закрытых административно-территориальных образованиях	20%
6	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 112
Н.В. Каратаева



к Положению об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

**Размер выплат по итогам работы
заместителям руководителя**

Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и
может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям по следующим
основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%

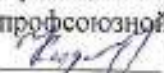
1	2	3	4
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	90%
		Федеральные	80%
		Межрегиональные	70%
		Региональные	60%
		Внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

Приложение № 12
к коллективному договору на 2019 г. -2022г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdou112@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Н.В. Каратасва

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
 Т.М. Шиганова
приказ № 325
от «14» Июля 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Комиссии по трудовым спорам (КТС)

г. Красноярск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС. Регулирование индивидуальных трудовых споров регулируется гл.60 (ст.381-397) Трудового кодекса РФ.

1.2. КТС избирается общим собранием МАДОУ № 112.

1.3. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовало более половины участвующих в собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

1.4. Численность КТС и состав, срок её полномочий определяются общим собранием коллектива МАДОУ.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

2. Функции комиссии.

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией МАДОУ:

- по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
- коллективного договора;
- соглашений о труде;
- условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в учреждении за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

3. Порядок работы комиссии при рассмотрении трудового спора.

3.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в кабинете заместителя заведующей по АХР в каждый вторник недели с 13-15 часов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

3.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

3.4. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в трехдневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.7. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.8. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.9. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

3.11. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

3.13. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

3.14. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.15. Копии решения КТС вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

3.16. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

4. Исполнение и обжалование решений комиссии.

4.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в суде в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

4.3. В случае неисполнения администрацией МАДОУ решений КТС в установленный срок работнику комиссией выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратилась в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня получения в суд, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

4.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

Приложение № 13
к коллективному договору на 2019 г. -2022г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 и/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdou112@mail.ru

СОГАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Каратаева
Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112

Шигапова
Т.М. Шигапова

приказ № *315/п*
от «*01*» *ноября* 20 *19* г.

ОТПУСКА СОТРУДНИКОВ МАДОУ № 112
ПО КАТЕГОРИЯМ

№ п/п	Профессии по категориям	Продолжительность основного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)	Дополнительные дни к отпуску (календарные дни)
1	2	3	4	5
1	Заведующий	42	8	3 (за ненормированный рабочий день)
2	Заместитель заведующего по УВР	42	8	3 (за ненормированный рабочий день)
3	Заместитель заведующего по АХР	28	8	3 (за ненормированный рабочий день)
4	Старший воспитатель	42	8	
5	Воспитатель	42	8	
6	Воспитатель группы компенсирующей направленности	56	8	
7	Учитель-логопед	56	8	
8	Учитель-дефектолог	56	8	
9	Музыкальный руководитель	42	8	

1	2	3	4	5
10	Музыкальный руководитель в группе компенсирующей направленности	56	8	
11	Педагог-психолог	56	8	
12	Инструктор по физической культуре	56	8	
13	Младший воспитатель	28	8	
14	Специалист по охране труда	28	8	
15	Специалист по закупкам	28	8	
16	Секретарь	28	8	
17	Шеф-повар	28	8	7 (за вредные условия труда)
18	Повар	28	8	7 (за вредные условия труда)
19	Подсобный рабочий	28	8	
20	Кладовщик	28	8	
21	Кастелянша	28	8	
22	Машинист по стирке белья	28	8	7 (за вредные условия труда)
23	Сторож	28	8	
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	8	
25	Дворник	28	8	
26	Уборщик служебных помещений	28	8	
27	Вахтер	28	8	

Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 112


Н.В. Каратаева

Приложение № 14
к коллективному договору на 2019 г. -2022г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdoe112@mail.ru

СОЛГАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Кар Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
Шигапова Т.М. Шигапова
приказ № *32.5*
от «*01*» *ноября* 20 *19* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года»

г. Красноярск

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ № 112.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, инструктор по физической культуре, логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и в последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический

работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 30 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделен на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 календарных дней в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

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

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

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

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

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

Приложение № 15
к коллективному договору на 2019 г. -2022г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740
Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 телефон 225-31-63 e-mail: mdou112@mail.ru

СОЛГАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.В. Каратаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 112
Т.М. Шигалова
приказ № *325/19*
от «*07*» *ноября* 20*19* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О Комиссии по урегулированию социально – трудовых отношений при
заключении трудового договора»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2019 - 2020 года.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;

- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (постоянные и временные) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

5. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 112

Н.В. Каратаева

20 19 г.

