

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения -
детского сада № 430



Председатель *М.П.* Миронова Е.В.
16 января 2023 г.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий *М.П.* О.Н. Галямова
16 января 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада № 430

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 2 от «16» 16 2023 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 430 (далее - МБДОУ), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель (МБДОУ - детский сад №430) в лице заведующего МБДОУ Галлямовой Ольги Николаевны (далее – Работодатель);

Работники МБДОУ, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Мироновой Екатерины Валерьевны (далее - профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МБДОУ по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное МБДОУ.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ.

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

1.12. Профсоюзный комитет обязуется:

1.12.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации в полном объеме.

1.12.2. Содействовать эффективной работе МБДОУ.

1.12.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.1.7. Изменять определенные сторонами условия трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.).

2.1.8. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.9. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.10. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в организации.

В случае ликвидации МБДОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.11. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МБДОУ.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.14. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.15. Предоставлять работнику, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией МБДОУ или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

2.1.16. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.17. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.18. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с планом (графиком) по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.19. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.20. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения и заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.23. Предоставлять за счёт бюджетных (внебюджетных) источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим

профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности МБДОУ по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в МБДОУ.

2.2.4. В МБДОУ необходимо организовать работу с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев ведения электронной трудовой книжки.

2.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников МБДОУ в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.7. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников МБДОУ остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.4.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.4.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.4.4. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.4.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.4.6. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.4.7. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха;

2.4.8. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.4.9. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части) по соглашению сторон трудового договора.

По просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников МБДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.1.7. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ч. 2 ст. 113 ТК РФ).

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.8. Гарантировать соблюдение запрета в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

3.1.9. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.10. Гарантии, предусмотренные п. 3.1.9 коллективного договора, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за

больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».

3.1.11. Привлекать работников МБДОУ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, 334 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (ст. 351.7 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

3.1.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.16. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.17. Предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (только в соответствии с классом опасности 3.2.) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.18. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации принят приказ от 31 мая 2016 года № 644 «Об

утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

Предоставлять работникам **дополнительный неоплачиваемый отпуск:**

- на юбилейные даты (55, 60 лет) – 1 день;
- за участие в спортивных мероприятиях на уровне района, города, области – 1 день за каждое спортивное мероприятие;
- усыновление ребенка – до 3 дней;
- для проводов сыновей в армию – до 2-х дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет; работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- другие случаи рассматриваются руководителем МБДОУ индивидуально.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда работников образовательных организаций, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, включающее следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера (в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации;

Положение о порядке распределения учебной нагрузки.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки включается представитель выборного профсоюзного органа.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МБДОУ в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в МБДОУ конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников МБДОУ. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в МБДОУ в первую очередь производится индексация окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – 2/3 средней заработной платы работника.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний

заработок. 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.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

4.1.14. В состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда; по тарификации включать представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ - детского сада № 430.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных постановлением Администрации города Екатеринбурга минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается 22 числа текущего месяца пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Окончательный расчет производится 7 числа месяца, следующего за расчетным.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

При выплате заработной платы работодатель ежемесячно обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.6. 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 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в это время, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними размер оклада ставки заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБДОУ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории, педагогическому работнику МБДОУ, размер оклада, ставки заработной платы, установленный за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБДОУ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, сохраняются в течение одного года в следующих случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника (на основании решения суда);
- в случае увольнения из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБДОУ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности. А также квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности, учитывается по одноименной должности с должностным наименованием «старший», производной от должности, по которой присвоена квалификационная категория. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности с должностным наименованием «старший», учитывается также по одноименной должности, от которой должность с должностным наименованием «старший» является производной.

4.2.10. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 50 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленной настоящим пунктом выплаты продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.10.1. Стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности. Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, установленная в соответствии с настоящим пунктом стимулирующая выплата сохраняется после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная стимулирующая выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который в соответствии с настоящим пунктом установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников нахождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанную стимулирующую выплату в течение шести месяцев после истечения срока, на который она была установлена.

4.2.11. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией МБДОУ принято решение о соответствии занимаемой должности, на основании локального нормативного акта МБДОУ оклад, ставка заработной платы увеличивается на 10%.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению выплат стимулирующего характера, материальной помощи.

4.3.2. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

4.3.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.3. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома и создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и 2 % от фонда оплаты труда.

5.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.6. Повторный инструктаж по охране труда проводить под подпись не реже одного раза в шесть месяцев (для работников, не освобожденных от прохождения первичного инструктажа). Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, *обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты*, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда

5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» освободить работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника.

В случае введения однокомпонентной вакцины освободить работников от работы в течение одного дня.

Освобождение от работы осуществляется непосредственно в день введения каждого компонента вакцины.

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.1.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (ст. 117 ТК РФ) согласно приложению № 3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать в трудовых договорах конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процента тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.12. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств (Приложение № 8) в соответствии со ст. 221 ТК РФ, Приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и в соответствии: с

утвержденными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям); Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей; Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Приказами Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с нормами главы 36.1 ТК РФ, а также «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н.

5.1.16. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. №632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

5.1.17. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах, определённых соглашением сторон трудового договора или определённых судом

5.1.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. 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. (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.19. В случае не обеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

5.1.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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.

5.1.21. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда, в том числе инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 214 ТК РФ). Пересматривать инструкции в соответствии с порядком утвержденным Приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

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

5.1.23. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.1.24. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах

индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

5.1.25. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.1.26. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

5.1.27. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.1.28. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Раз в полугодие подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Оказывать помощь администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.2.9. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

5.2.10. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии, по специальной оценке, условий труда, в административно-общественном контроле;

5.2.11. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

5.2.12. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. соблюдать требования охраны труда;

5.3.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

5.3.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

5.3.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.3.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

5.3.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

5.3.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](#) ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

5.3.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

5.3.9. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

5.3.10. Работники имеют право:

на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами;

на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также *в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);*

на получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

6.1.2. Юбиляров, работающих в МБДОУ, в честь 50, 55, 60, 65, 70, 75-летия и т.д. премировать в размере 3000 рублей (из выплат стимулирующего характера) за многолетний труд в данной образовательной организации более 5 лет.

6.1.3. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.4. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками МБДОУ – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения МБДОУ, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не более 1 рабочего дня в месяц.

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику МБДОУ, избранному председателем первичной профсоюзной организацией, за координацию работы в рамках общественного управления образовательной организацией. Устанавливать доплаты в размере 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

Устанавливать доплаты уполномоченным по охране труда в размере 15% должностного оклада (ставки заработной платы).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам (работники в возрасте до 30 лет) время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в соответствии с согласованным и утвержденным планом в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 %

заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, ст.373 ТК РФ, 82 ТК РФ, 374 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В МБДОУ устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.2.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобождённых от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных поступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в МБДОУ комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в МБДОУ.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

7.3.13. Ходатайствовать перед районной организацией профсоюза в получении:

- бесплатной юридической помощи квалифицированных юристов районной организации Профсоюза по вопросам трудового права и права социального обеспечения;

- бесплатных индивидуальных консультаций по вопросам гражданского, семейного, жилищного, наследственного, административного, налогового права;

- защиты интересов работника в случае незаконного дисциплинарного взыскания, увольнения;

- контроля за правильностью распределения и сохранения педагогической нагрузки, своевременности выплаты заработной платы и дополнительных выплат;

- контроля за правильностью оформления трудовой книжки, трудового договора;

- путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» с компенсацией части стоимости путевки;
- материальной помощи в тяжелой жизненной ситуации (в т.ч. пожар, платная хирургическая операция, дорогостоящее лечение, в связи со смертью близких родственников);
- подарков профсоюзного комитета к новому году и другим праздникам;
- профсоюзных грамот, знаков отличия, ценных подарков.

7.3.14. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников МБДОУ; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

7.3.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономией фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МБДОУ.

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

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

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

7.3.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, в системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников МБДОУ.

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников МБДОУ.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и принимаются на общем собрании работников МБДОУ.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 430**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 430 (далее - МБДОУ, учреждение), действующее на основании Устава дошкольного образовательного учреждения;

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

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

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

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

работодатель - юридическое лицо МБДОУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные 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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица, поступающие на работу в дошкольное образовательное учреждение, обязаны также предоставить работодателю заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счёт средств работодателя (ст. 214 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора [приказ \(распоряжение\)](#) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

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

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

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12. Трудовой договор с работником МБДОУ подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником МБДОУ прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6 ч.1 ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же МБДОУ. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске, указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.4.16. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью¹, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

¹ К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технику безопасности, противопожарную безопасность;

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

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

3.2.5. по направлению и за счет работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинопрофилактику, санитарно-гигиеническое обучение;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

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

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

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

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

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

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

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

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

3.3.7. на участие в управлении дошкольной образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения;

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

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

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

3.3.11. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.12. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

3.3.16. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.17. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.18. на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

3.3.19. на обращение для решения возникшего конфликта с родителями (законными представителями) воспитанников к руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.3.20. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

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

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в педагогической деятельности руководствоваться «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ-детского сада № 430» (приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ-детского сада № 430);

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

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

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

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

3.4.7. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время воспитательно-образовательного процесса

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.10. по направлению и за счет работодателя проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, вакцинопрофилактику и санитарно-гигиеническое обучение;

3.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда;

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов дошкольного образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;

3.4.15. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.16. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.17. соблюдать Устав дошкольного образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

3.4.18. педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны нести полную ответственность за физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за

выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

Обо всех случаях травматизма с воспитанниками и о чрезвычайных ситуациях работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщать руководителю МБДОУ, медицинскому работнику и родителям;

3.4.19. в случае неявки на работу по болезни по возможности известить администрацию дошкольного образовательного учреждения, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.20. в конце рабочего дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников);

3.4.21. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.22. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.23. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.24. уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников, коллегам по работе;

3.4.25. осуществлять контроль за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику МБДОУ, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.26. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление дошкольным образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, вакцинопрофилактики и проведение санитарно-гигиенического обучения для работников дошкольного образовательного учреждения;

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.6.19. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы дошкольного образовательного учреждения, поддерживать и поощрять работников за качественные результаты труда;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть

ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий непрерывной образовательной деятельности;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, расписание образовательной деятельности и перерывов между занятиями;

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- оставлять воспитанников без присмотра;

- отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста (не достигшим 18 лет), отпускать воспитанников одних домой по просьбе родителей;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц;

- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам учреждения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять, и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам работников дошкольного образовательного учреждения допускается только с разрешения руководителя МБДОУ или руководителей структурных подразделений.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

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

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБДОУ, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, планированием образовательной деятельности, графиками сменности, коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в МБДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, праздников.

4.1.5. Периоды закрытия МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

4.1.8. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

4.1.10. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

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

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

4.1.12. При осуществлении в МБДОУ функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях организованной образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия организованной образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий организованной образовательной деятельности и в присутствии детей.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ – детский сад № 430).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней - для учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей структурных подразделений;

б) руководителю дошкольного образовательного учреждения, заместителю руководителя по воспитательно-методической работе, музыкальному руководителю, инструктору по физическому воспитанию, воспитателям, педагогу-психологу, - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней устанавливается для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (пункт 4 раздела I приложения к Постановлению Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней - за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

г) педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях, и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

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

4.2.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

4.3. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха - по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника. В случае введения однокомпонентной вакцины предоставляется один оплачиваемый день отдыха

4.3.1. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 4.3. Правил, предоставляются работникам непосредственно в день введения каждого компонента вакцины на основании их заявления и при последующем предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг или не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

4.3.2. Дни отдыха, предусмотренные п. 4.3. Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка

V. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

5.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 3).

5.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

VI. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

6.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

6.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

6.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

6.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации (указать).

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель применяет к работникам дошкольного образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- другие виды поощрений.

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

7.3. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается решение Общего собрания работников МБДОУ, педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории дошкольного образовательного учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, семейного, социального, имущественного положения семей воспитанников МБДОУ и т.д.), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем МБДОУ, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем МБДОУ, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

IX. Заключительные положения

9.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся по взаимному согласию сторон и принимаются на общем собрании работников МБДОУ.

9.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

**Режим работы
работников МБДОУ- детский сад № 430**

Должность	Время работы	Перерыв
Заведующий	8.00 – 16.30	12.30 - 13.00
Заместитель заведующего	8.00 – 16.30	12.30-13.00
Заведующий хозяйством	8.00 – 16.30	12.30-13.00
Инструктор по физической культуре 0,75 ставки	8.00 - 13.30	
Музыкальный руководитель 1 ставка	8.30 - 13.48	12.30-13.00
Педагог-психолог 0,5 ставки	8.30 – 16.12	12.00-12.30
Учитель-логопед 1 ставка	8.30 – 13.00	12.00-12.30
Воспитатель 1 ставка	7.30 – 15.12	
Воспитатель 0,46 ставки	15.12 – 18.00	
Младший воспитатель 1 ставка	8.00 – 16.30	13.00 - 13.30
Повар 1 ставка	1 см. 6.00- 14.30 2 см. 9.00-17.30	1 см. 11.00-11.30 2 см. 13.00-13.30
Шеф-повар 1 ставка	7.30 -16.00	13.00-13.30
Инженер-энергетик 0,25 ставки	8.00 -10.00	
Делопроизводитель 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Кладовщик 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Кастелянша 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Подсобный рабочий 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,75 ставки	8.00 -13.00	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Уборщик служебных помещений 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Дворник 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30
Грузчик 1 ставка	8.00 -16.30	13.00-13.30

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

**Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 430**

1. Общие положения

1. Примерное Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБДОУ - детский сад № 430 (далее - МБДОУ), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
3. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.
4. Настоящее Положение служит целям:
 - повышения доверия граждан к МБДОУ;
 - установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
 - содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников МБДОУ;
 - регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
 - воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

5. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника МБДОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

6. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника МБДОУ поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в МБДОУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения, каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию МБДОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на МБДОУ социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МБДОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего МБДОУ или проведения необоснованные сравнения его с другими ДОО;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или концессионных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Во время образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

III. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками.

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в детях развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию развития и обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

- стремятся стать для них положительным примером;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников;
- проводить во время образовательного процесса явную религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ.

IV. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе МБДОУ в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях;
 - переносить свое отношение к родителям (законными представителями)
- 4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законными представителями) воспитанников активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс образования, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.
- 4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.
- 4.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

V. Обязательства педагогических работников перед коллегами.

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

VI. Обязательства педагогических работников перед администрацией МБДОУ.

6.1. Педагогические работники выполняют все распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией дошкольного образовательного учреждения педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

VII. Обязательства администрации МБДОУ перед педагогическими работниками.

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МБДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установку на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в их запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МБДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации дошкольного образовательного учреждения не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность и обязанности на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

VIII. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

8.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8.5. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов МБДОУ в целом.

8.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

IX. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Утверждаю:

(наименование образовательной организации)

Заведующий _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия воспитанников в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Согласовано:

«__» _____ 20__

Председатель ППО

(подпись, дата, фамилия)

**Приложение № 2
к коллективному договору**

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ - детский сад № 430 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ.	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Обучение и проверка знаний требований охраны труда у работников ДОУ	чел.	25	бесплатно	1, 2, 3,4 квартал	ответственный по ОТ	25	22	-	-
2	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	чел.	25	20000,00	2,3 квартал	заведующий	25	22	-	-
3	Обучение по охране труда руководителя и ответственных по охране труда в ДОУ	чел.	4	6000,00	3 квартал	заведующий	4	4	-	-
4	Обучение инженера-энергетика по правилам работы в электроустановках	чел.	1	1 000,00	2 квартал	заведующий	1	0	-	-
5	Организация уголка по охране труда, проведение выставок и конкурсов по охране труда	шт.	1	бесплатно	1,2,3,4 квартал	уполномоченный по ОТ	-	-	-	-

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
6	Приобретение перчаток с полимерным покрытием для работников - младший воспитатель, - подсобный рабочий - уборщик служебных помещений - рабочий по зданию - машинист по стирке и ремонту спецодежды - дворник - кладовщик - заместитель заведующего по АХЧ - заведующий хозяйством	пар	75	9 450,00	1 раз в квартал/1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	14	11	-	-
7	Обеспечение работников ДОУ мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	л	14	2 800,00	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	25	22	-	-
8	Обеспечение работников ДОУ медицинскими масками, антисептическими средствами для рук крем для рук	уп.	100	12500,00	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	25	22		
		л	25	7500,00						
		шт.	60	5000,00						
9	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током инженера-энергетика (диэлектрические перчатки и галоши)	пар	1	1 000,00	1 раз в год	Заведующий хозяйством	1	-	-	-
		пар	1	500,00						
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
10	Проведение вакцинопрофилактики	чел.	25	10000,00	В течение года	заведующий	25	22	-	-

11	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел	21/4	2 000,00 рублей/чел.	1 раз в год	заведующий	25	22	-	-
12	Выполнение мероприятий по программе производственного контроля	чел.	21/4	бесплатно	По плану производственного контроля	заведующий, заведующий хозяйством	25	2	-	-
13	Регулярное пополнение аптек необходимыми медикаментами	шт.	12	2 500,00	1 раз в год	Заведующий хозяйством	25	22	-	-
14	Проведение гигиенического воспитания и обучения, профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников организаций	чел.	20	15000,00	1 раз в год работники пищеблока, младшие воспитатели 1 раз в 2 года другие работники	заведующий, заведующий хозяйством	20	20	-	-
Технические мероприятия										
15	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт.	1	7500,00	1 раз в год (1-ый квартал)	аккредитованная организация	25	22	-	-
16	Общий технический осмотр здания, территории	здание	1	бесплатно	Сентябрь, апрель	комиссия по охране труда	25	22	-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
17	Проверка соблюдения правил ПБ	чел.	25	бесплатно	Ежедневно	ответственный по ПБ	25	22	-	-
18	Практическая тренировка персонала по эвакуации людей при пожаре	раз	2	бесплатно	1 раз в полгода	ответственный по ПБ	25	22	-	-
19	Проведение	раз	1	2388,00	1 раз в месяц	по договору,	25	22	-	-

	своевременной проверки пожарной сигнализации			28656,00		Заведующий хозяйством				
20	Противопожарный инструктаж с работниками (все виды)	чел.	25	бесплатно	1 раз в 6 месяцев	ответственный по ПБ	25	22	-	-
21	Проверка и технический осмотр огнетушителей	шт.	14	бесплатно	1 раз в полгода	ответственный по ПБ	25	22	-	-
22	Проверка исправности наружного освещения	шт.	9	бесплатно	постоянно	инженер-энергетик	25	22	-	-
23	Проверка исправностей электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	шт.	110	бесплатно	постоянно	инженер-энергетик	25	22	-	-
Антитеррористическая безопасность										
24	Проведение инструктажей с работниками по антитеррористической безопасности	чел.	25	бесплатно	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	25	22	-	-
25	Практическая тренировка работников по эвакуации при антитеррористической угрозе	раз	2	бесплатно	2,4 квартал	заведующий, заведующий хозяйством	25	22	-	-
26	Контроль за исправностью и обслуживанию телефонной связи и тревожной сигнализации	раз	ежедневно	бесплатно	постоянно	заведующий хозяйством	25	22	-	-
27	Контроль за содержанием в надлежащем порядке здания, подвала, территории детского сада	раз	1 раз в день	бесплатно	постоянно	Заведующий хозяйством	25	22	-	-
28	Контроль за пропускным режимом ДОУ	раз	постоянно	Бесплатно	постоянно	Заведующий хозяйством	25	22	-	-

Заведующий МБДОУ - детского сада № 430 _____ О.Н. Галлямова
М.П.

Председатель
первичной профсоюзной организации МБДОУ - детского сада № 430 _____ Е.В. Миронова
М.П.

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД № 430**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 430 в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- с Постановлением Администрации города Постановлением от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»
- с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;
- с Законом Свердловской области от 03.12.2013г. №119-ОЗ «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;
- с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы;
- с Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023 годы;
- с коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - работники), осуществляющих в дошкольном образовательном учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детским садом № 430 (далее - МБДОУ или МБДОУ-детский сад № 430) трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внешнему и внутреннему совместительству.

1.3. Положение является приложением к коллективному договору МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника МБДОУ в повышение качества и эффективности обучения, воспитания и выполняемых работ.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 430 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7. устанавливаются при наличии условий, закреплённых в п. 1.12 настоящего Положения.

1.8. Объём средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения должен составлять не более 30 процентов.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.10. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.11. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.12. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих обязательных условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников МБДОУ устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.14. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном данным Положением, трудовым договором.

1.15. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение

высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный», в размере 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный», в размере 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

1.16. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения подразделяется на:

- 1) стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- 2) стимулирующую часть фонда оплаты труда непедагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая заведующего, заместителя заведующего, младших воспитателей, делопроизводителя;
- 3) стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников дошкольного образовательного учреждения, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, заведующего хозяйством, служащих, рабочих, руководителей структурных подразделений.

1.17. Установление условий премирования, не связанных с эффективностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.18. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из:

- 1) гарантированной части (постоянные выплаты стимулирующего характера);
- 2) вариативной части (непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период);
- 3) премиальной части

1.19. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ-детский сад № 430.

1.20. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.21. Оценка качества и эффективности профессиональной деятельности работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.22. Стимулирование руководителя дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

2. Гарантированная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ-детский сад № 430

(стимулирующие выплаты постоянного характера)

2.1. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся:

2.1.1. интенсивность и высокие результаты работы:

Показатели оценки эффективности	Размер выплаты
Воспитателям, младшим воспитателям за интенсивность работы с детьми раннего дошкольного возраста (пропорционально отработанному времени)	не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Участие в профессиональных методических	не менее 5 % оклада (должностного

объединениях (рабочие группы, творческие микрогруппы, проектные команды, лаборатории, ассоциации педагогов, сетевые сообщества, консультационные центры, и другие)	оклада), ставки заработной платы
Участие в опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности в условиях базовой экспериментальной площадки, городского «пилотного» проекта	не менее 5 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Интенсивность работы в связи с сезонными особенностями (листва, снег, покос травы, удаление мелкой поросли)	не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Приготовление пищи для детей с аллергической реакцией	не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

2.1.2. выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения:

1) Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и впервые поступившим на работу в образовательную организацию по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Данная выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Выплата, установленная в соответствии с настоящим пунктом, производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

2) Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 1. была установлена данная выплата, в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленная настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена данная выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлена данная выплата, ставки заработной платы в соответствии с пунктом 1) в период действия на территории Свердловской области

режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3) В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

4) После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации (или) в период ее прохождения.

5) При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6) Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательной организации на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности:

Список

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
Старший тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Музыкальный руководитель
Учитель, преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также могут быть установлен повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно Списка должностей.

Основанием для п.п. 1-6 являются Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, коллективный договор.

2.1.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

Согласно «Порядку исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга» от 18.10.2019г. № 2518/46/36: основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

При установлении работникам МБДОУ – детский сад № 430 ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам) за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном муниципальном учреждении.

Под работой по специальности в сфере образования понимается работа: на педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатным расписанием и тарификацией организации.

Право решать вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организации по профилю работы предоставляется руководителю муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Стажем непрерывной работы работников следует считать стаж в данном муниципальном учреждении. Он исчисляется с даты приема на работу на 01 января следующего календарного года.

Стаж непрерывной работы в МБДОУ-детский сад № 430	Сумма, рублей
от 3 до 5 лет	200,00
от 6 до 9 лет	300,00
от 10 до 15 лет	400,00
от 16 до 20 лет	500,00

2.2. При принятии решений об установлении работникам размера стимулирующих выплат постоянного характера руководитель МБДОУ руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором.

2.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

2.4. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на календарный год по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3. Вариативная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ-детский сад № 430

(непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период)

3.1. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный»;

- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный»;

- за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется по бальной системе и устанавливается в абсолютном размере.

3.3. Для распределения стимулирующих выплат в МБДОУ создается комиссия в составе: заместитель заведующего, председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ, два члена трудового коллектива.

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом руководителя МБДОУ на календарный год.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим

собранием работников МБДОУ и утверждёнными приказом руководителя МБДОУ.

3.5. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

3.6. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Руководитель образовательной организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

3.7. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

- премиальных выплат по итогам работы;

- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ.

3.8. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

- запрашивать у работодателя, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

3.9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

3.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера организует свою работу в форме заседаний.

3.11. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.12. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки эффективности и качества работы работников, установленных в п. 3.20. настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

3.13. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.14. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.15. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.16. Решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

3.17. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего

характера свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.18. Администрация дошкольного образовательного учреждения и комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МБДОУ в форме, принятой на Общем собрании работников МБДОУ.

3.19. Показатели эффективности устанавливаются сроком на учебный год. Показатели эффективности пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) и утверждаются на Общем собрании работников МБДОУ.

3.20. Основными показателями эффективности для осуществления выплат стимулирующего характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) являются:

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ-детский сад № 430
(для расчета поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда)

Воспитатель:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Представление опыта работы на уровне образовательной организации, муниципального образования и т.д.	Участие во всех формах педагогического общения, участие и победа в профессиональных и творческих конкурсах, (наличие сертификатов, дипломов) участие победа	1 2
2.	Подготовка и реализация в течение учебного года группового проекта по определенной тематике со всеми участниками образовательных отношений	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (платные образовательные услуги не учитываются) (Наличие плана работы кружка или рабочей программы. Отчетные мероприятия о работе кружка: выставки, мастер-классы, спектакли, концерты. (сценарии, фотоотчеты, презентации, видеоролики)	1
		2. Разработка и реализация детских (детско-родительских) познавательных-исследовательских проектов (Отчет о поэтапной реализации проекта (оформление проекта, фотоотчет, промежуточные и итоговые мероприятия проекта).	1
3.	Эффективность организации развивающей предметно-	Развивающая предметно-пространственная среда, содержательно насыщенная, вариативная, доступная и	1

	пространственной среды в групповых помещениях, прогулочных участках. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	безопасная. Обеспечивает максимальную реализацию образовательного потенциала пространства в групповом помещении и на прогулочном участке (результаты контроля)	
4.	Взаимодействие с родителями. Организация участия родителей в подготовке совместных мероприятий с детьми.	Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально значимых акциях, конкурсах, праздниках ДОУ. Отсутствие жалоб и обращений, отсутствие задолженности по оплате за детский сад, работа с квитанциями	1 - 2 1 - 2
5.	Организация участия и победы воспитанников в индивидуальных и групповых конкурсах, фестивалях различного уровня	участие победа (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 2
6.	Стабильность показателей, связанных с состоянием здоровья и безопасностью воспитанников в период образовательного процесса	отсутствие травматизма, соблюдение детьми культурно-гигиенических правил	1 - 2
7.	Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, организуемых в ДОУ	посещает до 30% детей от численности группы посещает более 30% детей от численности группы	1 2

Педагогические работники: педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Подготовка и реализация в течение учебного года	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (платные	

	группового проекта по определенной тематике со всеми участниками образовательных отношений	образовательные услуги не учитываются) (Наличие плана работы кружка или рабочей программы. Отчетные мероприятия о работе кружка: выставки, мастер-классы, спектакли, концерты. (сценарии, фотоотчеты, презентации, видеоролики)	1
		2. Разработка и реализация детских (детско-родительских) познавательных-исследовательских проектов (Отчет о поэтапной реализации проекта (оформление проекта, фотоотчет, промежуточные и итоговые мероприятия проекта).	1
2.	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)	Проведение общих мероприятий для родителей в разных формах (ток-шоу, викторины, КВН, тренинги и т.д.)	2
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	Самостоятельное предупреждение и решение конфликтных ситуаций	1
4.	Участие в оснащении развивающей предметно-пространственной среды Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	Пространственная организация и изменения, вносимые в среду группы и ДОУ	1
5.	Представление опыта работы на уровне образовательной организации, муниципального образования и т.д.	Участие во всех формах педагогического общения, участие и победа в профессиональных и творческих конкурсах, (наличие сертификатов, дипломов, удостоверений)	участие победа 1 2
6.	Подготовка в организации участия и победы воспитанников в индивидуальных и групповых конкурсах, фестивалях различного уровня.	участие победа	1 2

7.	Обеспечивается охрана жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса	отсутствие детского травматизма, гигиена здоровья детей	1 - 2
----	---	---	-------

**Показатели оценки эффективности деятельности
учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей структурных
подразделений МБДОУ-детский сад № 430**
(для расчета поощрительных выплат
стимулирующей части фонда оплаты труда)

Заместитель заведующего:

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Организация и проведение воспитательно-образовательных мероприятий в ДОУ	Разработка положений и сценариев конкурсов, мероприятий, организация и проведение систематических выставок среди педагогов, детей и родителей	1 - 2
2.	Результативность организации подготовки педагогов к участию в профессиональных конкурсах, педагогами воспитанников к участию в конкурсных мероприятиях	- уровень ДОУ - уровень района; - уровень города, региона	1 2 3
3.	Участие в методических мероприятиях (педагогические чтения, семинары, конференции, мастер-классы, педагогические и методические советы, конкурсы профессионального мастерства и др.)	- уровень ДОУ; - уровень района; - уровень города, региона	1 2 3
4.	Отсутствие замечаний по ведению документации по образовательной деятельности	Своевременность и качество оформления	1 - 2
5.	Оказание методической помощи педагогам в организации и проведении мероприятий,	- уровень ДОУ - другие уровни	1 2

	повышающих имидж и авторитет ДОУ		
6.	За доступность и качество методической информации	Систематические выставки, подборки методических публикаций для педагогов и родителей	1 - 2
7.	Организация просветительской работы для родителей (законных представителей)	проведение собраний, семинаров, конференций, вебинаров, организация выставок, подборка методических публикаций	1 - 2

Заведующий хозяйством:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ, надзорных органов по выполнению требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и территории ДОУ	Отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны администрации ДОУ, надзорных и контролирующих органов	1 - 2
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ и грамотное руководство обслуживающим персоналом	Контроль администрации, отзывы работников ДОУ	1 - 2
3.	Оперативность и своевременность выполнения работы по созданию условий для функционирования учреждения	По факту (предотвращение и устранение аварийных ситуаций)	1 - 2
4.	Отсутствие замечаний по ведению хозяйственной документации, отчетов	Контроль администрации	1 - 2
5.	Качественное энергосбережение: соблюдение сезонных тарифов экономических показателей водо-, энерго-, теплотребления в отчетном периоде	Отсутствие замечаний заведующего ДОУ	1
6.	Обеспечивает здоровье и безопасные условия пребывания воспитанников	Отсутствие случаев детского и взрослого травматизма	1 - 2

	ДОУ и условия труда для его работников		
--	--	--	--

Делопроизводитель:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Оперативность и своевременность выполнения работ по делопроизводству	По факту, контроль администрации	1 - 2
2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации по своевременному и правильному документообороту, соблюдение требований к работе с персональными данными	Отзывы, акты, справки, результаты контроля со стороны администрации ДОУ	1 - 2
3.	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии, надзорных и контролирующих органов по ведению делопроизводства	Отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны бухгалтерии, надзорных и контролирующих органов	1 - 2
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей ДОУ	Докладные записки, обращения	1 - 2
5.	Использование современных информационно-коммуникационных технологий для работы с документами	Работа в программах с электронным документооборотом	1 - 2

Младший воспитатель:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Отсутствие замечаний по организации питания детей (соблюдение режима питания, соблюдение выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	Контроль администрации, отзыв воспитателя группы, родителей группы	1 - 2
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению и выполнению санитарно-гигиенических правил в помещениях группы	Контроль администрации, отзыв воспитателя группы, родителей группы	1 - 2

3.	Качественное выполнение работ, связанных с профилактическими мероприятиями по предупреждению заболеваемости воспитанников (сезонные, карантин)	Отзывы, результаты контроля со стороны администрации ДОУ	1 - 2
4.	Качественная помощь детям дошкольного возраста в развитии навыков самообслуживания и гигиены	Отзыв воспитателя группы	1 - 2
5.	Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Отсутствие детского травматизма, гигиена здоровья детей	1 - 2

Работники пищеблока (шеф-повар, повар, подсобный рабочий):

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Соблюдение правил пользования инвентарем, посудой в соответствии с маркировкой	Контроль администрации	1 - 2
2.	Отсутствие замечаний по содержанию помещений пищеблока в санитарно-гигиеническом состоянии	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению технического процесса и сохранности имущества, инвентаря	Контроль администрации	1 - 2
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заведующего хозяйством, работников ДОУ	Отзывы, докладные записки	1 - 2
5.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов при приготовлении блюд	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2

Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Соблюдает график смены белья в группах, своевременная выдача работникам чистой	Контроль администрации, отзывы работников ДОУ	1 - 2

	спецодежды		
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению и выполнению санитарно-гигиенических правил в помещениях прачечной	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
3.	Соблюдает санитарные нормы и сохранность мягкого инвентаря в прачечной	Контроль администрации	1 - 2
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заведующего хозяйством, работников ДОУ	Отзывы, докладные записки	1 - 2
5.	Использует стиральные и дезинфицирующие средства согласно установленным нормам и правилам	Контроль администрации	1 - 2

Кладовщик:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Отсутствие замечаний по своевременности и качеству поступающих продуктов питания	Контроль администрации	1 - 2
2.	Оперативность и своевременность выполнения работ по заказу продуктов, работа с электронным документооборотом	Контроль администрации	1 - 2
3.	Отсутствие замечаний за заполнение и ведение документации, своевременное предоставление отчетов, за сохранность имущества и инвентаря	Контроль администрации, отзывы, докладные записки	1 - 2
4.	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии, надзорных и контролирующих органов по ведению документации, учета товара	Отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны бухгалтерии, надзорных и контролирующих органов	1 - 2
5.	Соблюдение санитарных норм в помещениях кладовой и маркировкой используемой продукции в работе	Контроль администрации, отзывы, докладные записки	1 - 2

Уборщик служебных помещений, грузчик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению и выполнению работ на закрепленной территории	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
3.	Использование в работе оборудования и инвентаря согласно установленным нормам и правилам	Контроль администрации	1 - 2
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заведующего хозяйством, работников ДОУ	Отзывы, докладные записки	1 - 2
5.	Оперативность и своевременность выполнения работы по созданию условий для функционирования учреждения	Контроль администрации	1 - 2

Инженер-энергетик, инженер-теплотехник:

№ п/п	Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Способ оценки, баллы
1.	Отсутствие замечаний по содержанию электрооборудования (своевременный ремонт и замена), своевременное устранение аварийных ситуаций	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
2.	За качественное выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2
3.	Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места (электрощитовой, ИТП)	Контроль администрации	1 - 2

4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заведующего хозяйством, работников ДОУ	Отзывы, докладные записки	1 - 2
5.	За качественную (безаварийную, безотказную) бесперебойную работу инженерных сетей и эксплуатацию систем жизнеобеспечения ДОУ	Контроль администрации, отзывы работников	1 - 2

3.21. Показатели эффективности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень показателей может быть дополнен по предложению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не чаще 1 раза в год.

3.22. Стимулирующая часть заработной платы (поощрительные выплаты за качество выполняемых работ) работника высчитывается по формуле:

$S_{чзп} = C \times Cб$, где:

$S_{чзп}$ - стимулирующая часть заработной платы;

$Cб$ - стоимость одного балла.

C - сумма всех набранных баллов

1 балл для педагогических работников МБДОУ устанавливается в размере 300,00 рублей

1 балл для непедагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая заместителя заведующего, младших воспитателей, делопроизводителя в МБДОУ равен 200,00 рублей

1 балл для прочих работников в МБДОУ, заведующего хозяйством, служащих, рабочих, руководителей структурных подразделений равен 200,00 рублей

3.23. Результаты труда работников МБДОУ оцениваются по бальной системе.

3.24. В системе оценки эффективности и качества труда и профессиональной деятельности всех работников дошкольного образовательного учреждения учитываются:

- результаты, полученные в рамках контроля, представляемые руководителем дошкольного образовательного учреждения, заместителем заведующего, заведующим хозяйством, уполномоченным по охране труда (на основании актов, справок);

- результаты самооценки работников дошкольного образовательного учреждения, представляемых в отчётах о своей работе за соответствующий период;

- обоснованные предложения работников дошкольного образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

3.25. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов эффективности профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедуры оценки эффективности профессиональной деятельности.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки или запрашивает материалы для подтверждения результатов деятельности.

3.26. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники дошкольного образовательного учреждения вправе ознакомиться с результатами оценки эффективности собственной профессиональной деятельности.

3.27. С момента составления итогового оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о

его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения положений, установленных настоящим локальным нормативным актом, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.28. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения положений настоящего локального нормативного акта, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.29. По истечении 6 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.30. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.

3.31. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.32. На основании решения комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ» для каждого работника по результатам работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

3.33. Установленные приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения поощрительные выплаты за качество выполняемых работ, выплачиваются работникам ежемесячно.

3.34. Руководитель МБДОУ знакомит работников под роспись с приказом «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ»

3.35. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.36. Руководитель дошкольного образовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

3.37. Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.38. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.39. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заведующему МБДОУ производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

Стимулирование заведующего МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

С целью поощрения заведующего МБДОУ за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения осуществляется единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург», органов государственной власти;
- при награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург» и Свердловской области;

- в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;
- за организацию приносящей доход деятельности;
- за призовые места, занятые образовательными организациями в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях;
- за включение образовательных организаций в рейтинги лучших образовательных организаций Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Премирование заведующего МБДОУ может осуществляться, в том числе, за счёт средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4. Премияльная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ-детский сад № 430

4.1. К премиальным выплатам относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

В связи с этим, работники дошкольного образовательного учреждения могут быть премированы (по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда).

4.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

4.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

4.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, за интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и (или) улучшающих имидж учреждения применяется единовременное премирование работников МБДОУ (по согласованию профсоюзным комитетом), в том числе:

Пункт	Показатели оценки эффективности	Размер выплаты
4.1.1.	по итогам успешной работы за определенный период (квартал, полугодие, календарный год)	Устанавливается приказом заведующего МБДОУ
4.1.2.	при награждении государственными и ведомственными наградами, нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург» и Свердловской области, органов государственной власти (орден, медаль, почетное звание), соответствующими профилю образовательного учреждения	2000 рублей
4.1.3.	при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области	2000 рублей
4.1.4.	при награждении Почетной грамотой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	1000 рублей
4.1.5.	в связи с праздничными датами (День учителя, День дошкольного работника, Международный женский день и т.д.)	Устанавливается приказом заведующего МБДОУ
4.1.6.	в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет)	3000 рублей
4.1.7.	при увольнении в связи с уходом на	3000 рублей

	трудовую пенсию по старости	
4.1.8.	за участие в конкурсах профессионального мастерства	– на районном уровне – 1000 рублей; – на муниципальном, региональном уровне – 2000 рублей
4.1.9.	за призовые места в конкурсах профессионального мастерства	– на районном уровне – 2000 рублей; – на муниципальном, региональном уровне – 3000 рублей
4.1.10.	за занятые призовые места воспитанниками в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах (выплачивается за каждое мероприятие, не учитывая количество призеров и победителей в них)	– на районном уровне – 2000 рублей; – на муниципальном, региональном уровне – 3000 рублей
4.1.11.	за публикацию авторских статей, методических материалов и разработок в журналах, сборниках	– на районном уровне – 1000 рублей; – на муниципальном, региональном уровне – 2000 рублей
4.1.12.	за представление педагогического опыта (педагогические чтения, семинары, конференции, мастер-классы, педагогические и методические советы и др.)	– на районном уровне – 1000 рублей; – на муниципальном, региональном уровне – 2000 рублей

4.5. Работникам оказывается материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются «Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ-детский сад № 430», принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.12.2023 г. момента его подписания и действует в течение срока действия коллективного договора. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи
работникам МБДОУ- детский сад № 430

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.07.2019 г. № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»» (с изменениями), коллективным договором и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 430

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБДОУ-детский сад № 430.

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам дошкольного образовательного учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам дошкольного образовательного учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ-детский сад № 430;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения на основании личного заявления работника по представлению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ-детский сад № 430 в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 1500 рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи - 1500 рублей;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами - 1500 рублей;

- в иных трудных жизненных ситуациях - 1000 рублей.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным Законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства РФ № 1441 от 15.09.2020 г. и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в дошкольном образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, а также утвердить порядок использования финансовых средств для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 430 (далее-МБДОУ).

1.3. МБДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую данным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе дошкольного образовательного учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ, а также имущество, приобретенное МБДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления МБДОУ деятельности и использования закрепленного за МБДОУ имущества.

1.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», поступает в оперативное управление МБДОУ и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации МБДОУ.

Имущество, подаренное МБДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступает в оперативное управление МБДОУ.

1.6. Под приносящей доход деятельностью, добровольными пожертвованиями и целевыми взносами физических и (или) юридических лиц в настоящем Положении понимаются: добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.7. Перечень платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам и иных платных услуг, оказываемых МБДОУ, порядок их предоставления определяется Уставом МБДОУ.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности МБДОУ, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказание платных образовательных и иных услуг;
- спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные образовательные и иные услуги реализуются дошкольным образовательным учреждением на основании Устава МБДОУ- детский сад № 430.

Перечень платных образовательных услуг является открытым: МБДОУ вправе оказывать иные платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. МБДОУ обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

2.5. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об образовании по дополнительным общеобразовательным программам исключительно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и, в случаях, предусмотренных законодательством.

Виды услуг:

- обучение воспитанников по дополнительным общеобразовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- иных видов деятельности при наличии у дошкольного образовательного учреждения лицензии на ее осуществление.

3. Порядок и условия осуществления приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в МБДОУ осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. N 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

3.2. Договоры подписываются руководителем МБДОУ и заказчиками (родителями (законными представителями) детей).

3.3. Ответственность за качество оказания платных образовательных услуг в установленном порядке несет руководитель МБДОУ, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и (или) юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться только в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств), полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

4.1. Доходы (средства), полученные МБДОУ от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов и расходуются МБДОУ на уставные цели.

4.2. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, могут расходоваться МБДОУ по следующим направлениям:

- на оплату труда, премирование и начисления на фонд оплаты труда работников, занятых на оказание платных образовательных услуг;
- на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям: на канцелярские и хозяйственные расходы, на приобретение, содержание и текущий ремонт, содержание и обслуживание оргтехники и ТСО и прочее;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение книг, подписных изданий, учебно-методической литературы, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, наглядных пособий, средств дезинфекции;
- на создание интерьеров, эстетического оформления детских сад, благоустройство территории;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг;
- на проведение и обеспечение мероприятий, праздников, конкурсов с воспитанниками;
- на оплату командировочных расходов;
- иные цели.

В случае, если цель лицом, осуществляющим пожертвование или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия МБДОУ по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее Комиссия), созданной на Общем собрании работников МБДОУ.

В состав комиссии на принципах паритетности входят: представители работников из числа профсоюзного комитета и иных коллегиальных органов управления МБДОУ, представители администрации дошкольного образовательного учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ на начало учебного года.

Комиссия определяет направления и порядок использования средств, полученных от

приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

Комиссия на основании всех поступивших предложений составляет протокол по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц и утверждает его на своем заседании.

4.3. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», поступает в оперативное управление МБДОУ и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации МБДОУ.

Имущество, подаренное МБДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступает в оперативное управление МБДОУ.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы педагогическим работникам, работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и (или) оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг, бухгалтерии;
- обеспечение хозяйственной деятельности МБДОУ, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- оплата коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое;
- улучшение материально-технического обеспечения воспитательно - образовательного процесса, развитие МБДОУ;
- выплата из внебюджетных источников заработной платы работникам МБДОУ за осуществление и организацию ими воспитательно - образовательного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- содержание воспитанников дошкольного образовательного учреждения (мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.);
- иные расходы, связанные с деятельностью МБДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, по статьям расходов, является плановая калькуляция стоимости доходов и расходов.

4.6. МБДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает плановую калькуляцию стоимости доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Плановая калькуляция доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем МБДОУ совместно с комиссией МБДОУ по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.7. Плановая калькуляция доходов и расходов от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета дошкольного образовательного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.8. Заработная плата педагогам, административно-обслуживающему персоналу за оказание платных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной плановой калькуляции

на учебный год.

4.9. Тарификационная ведомость, штатное расписание по платным образовательным услугам составляется руководителем МБДОУ на учебный год.

4.10. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

4.11. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании плановой калькуляции.

4.12. Устанавливается доплата:

- бухгалтеру ежемесячно от привлеченных средств платных образовательных услуг;
- педагогическим работникам, осуществляющим платные образовательные услуги;
- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и (или) оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг.

4.13. Основанием для выплаты работникам, занятым проведением платных образовательных услуг, доплат, премий из средств, полученных МБДОУ от оказания платных образовательных услуг, является:

- тарификация платных образовательных услуг на учебный год;
- приказ руководителя МБДОУ о доплатах за оказание платных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных образовательных услуг;
- решение комиссии дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

4.14. МБДОУ осуществляет расходование средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц согласно утвержденной плановой калькуляции доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

4.15. Доходы (средства), полученные МБДОУ от оказания платных образовательных услуг распределяются:

- на выплату заработной платы педагогическим работникам (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями;
- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
- работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, от (заработной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
- на оплату коммунальных услуг;
- на функционирование и развитие материальной базы;
- на повышение квалификации работников;
- на другие цели.

4.16. Прибыль, полученная МБДОУ от оказания платных образовательных и иных услуг, распределяется следующим образом:

- на выплату премий педагогическим работникам, оказывающим платные образовательные и иные услуги;
- на выплату премий работникам, занятым непосредственно в оказании платных образовательных услуг;
- на выплату премий работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности от (заработной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы;
- на функционирование и развитие материальной базы.

4.17. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств, среди отдельных работников дошкольного образовательного учреждения, определяется комиссией дошкольного

образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

4.18. Во всех случаях выплаты работникам за счет доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

4.19. Дошкольное образовательное учреждение в лице руководителя МБДОУ распоряжается доходами в пределах утвержденной калькуляции и несет ответственность за эффективное использование средств перед Учредителем и коллегиальными органами управления МБДОУ.

5. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль за оказанием платных образовательных услуг МБДОУ осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

5.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденной плановой калькуляции доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на МБДОУ в лице его руководителя.

5.3. Ответственность за организацию платных образовательных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

5.4. Общественный контроль выполнения плановой калькуляции доходов и расходов внебюджетных средств МБДОУ осуществляется коллегиальным органом управления МБДОУ – Советом родителей, а также профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

5.5. Руководитель МБДОУ не реже одного раза в полугодие представляет коллегиальному органу управления МБДОУ – Совету родителей и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Приложение № 6
к коллективному договору

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-
детский сад № 430 на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 12.12.2023 и действует в течение срока действия коллективного договора. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБДОУ- детский сад № 430, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в дошкольном образовательном учреждении создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией дошкольного образовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения.

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Председателем комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

5.10. На основании решения Комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп».

6. Условия и порядок распределения нагрузки педагогических работников на новый учебный год

6.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Установление нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и обеспечивается преемственность групп, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объем нагрузки не может быть менее, чем на одну ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам с их письменного согласия на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

6.10. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель дошкольного образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых сокращениях не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-
детского сада № 430
Председатель _____ Миронова Е.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 430
Заведующий _____ О.Н. Галлямова
«__» _____ 202__ г.
М.П.

**Перечень
профессий и должностей работников
МБДОУ- детский сад № 430, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также
моющими и обезвреживающими средствами
(основание: приказ Министерства труда и социальной защиты РФ
от 09.12.2014 № 997н)**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на срок (комплекты, штуки, пары)
1	Подсобный рабочий	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар в год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. в год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект в год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Очки защитные	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар в год

		материалов	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект в год
		Перчатки с полимерным покрытием с усиленными накладками	12 пар в год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
4	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар в год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
5	Дворник	Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Плащ непромокаемый	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с	3 пары на 1 год

		утепляющим вкладышем	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. в год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год
7	Кладовщик, грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год
8	Инженер-энергетик, инженер-теплотехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9	Младший воспитатель	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Косынка или колпак	1 шт. в год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. в год
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт. в год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Халат светлых тонов	2 шт. в год
10	Шеф-повар, повар	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. в год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. в год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
11	Воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт. в год
12	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год

ПЕРЕЧЕНЬ
смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи
(основание: приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ	Должность	Норма выдачи на 1 человека в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	для всех работников	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водой, водными растворами, растворами щелочей, солей, СОЖ на водной основе, дезинфицирующие средства, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	повар, младший воспитатель, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	100 мл
3	Регенерирующие,	Работа с водой,	повар,	100 мл

	восстанавливающие кремы, эмульсии	водными растворами, дезинфицирующими средствами, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	младший воспитатель, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	дворник	100 мл

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739271

Владелец Галлямова Ольга Николаевна

Действителен с 17.12.2024 по 17.12.2025