

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 93»**

МБДОУ «ЦРР - детский сад № 93»

305018 г. Курск ул. Резиновая, 26

тел.(4712) 37 – 00 – 07; email: mdou93kursk@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**по регулированию социально – трудовых отношений
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 93»
на 2022- 2025 годы.**

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 93»

И.В.Уткина

«15» февраля 2022г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников народного
образования и науки

С.О. Гудинова

«15» февраля 2022г.



« » 2022г.

(дата подписания
коллективного договора)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 93», (далее – МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Уткиной Ирины Вячеславовны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Гудиновой Сабины Олеговны.

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Курской области от 2 октября 2012 г. № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области»;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, заключенное 29 декабря 2020 года между Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ;

Соглашение между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2022-2024 годы;

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2022 – 2024 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально – трудовых отношений в системе образования города Курска на 2020 – 2023 годы;

- иные нормативные акты регулирования социально-трудовых отношений.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. При смене формы собственности МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», в том числе условия его изменения.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» в сети Интернет (<http://sad93kursk.ru>), в методическом кабинете, на стенде.

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке.

1.14. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной

поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

1.15. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.16. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора. Срок полномочий комиссии - весь период действия коллективного договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения (согласование) профсоюзного комитета в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение б);

- проведение профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», ее планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в подготовке и заключении коллективного договора;

- участие в составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

1.18. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.19. Стороны обеспечивают право работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а

также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»(Приложение № 14)..

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 05 марта 2025года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

2.1.Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

2.1.2. Привлечение работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.1.3.Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности; учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.1.4. В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196, организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками (п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761-н). «Лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации

(ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию Работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы».

2.1.5. Работодатель, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, не устанавливает испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую и высшую квалификационную категорию.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Форма трудового договора утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.2.4. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», фактически регулирующих трудовые отношения. В случае обращения физического лица, работающего в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.2.6. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц

либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями эффективности и результативности работы.

2.2.7. Издавать приказ (распоряжение) о приёме на работу после заключения трудового договора, который объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора.

2.2.8. Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.9. Уведомлять работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2.11. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.12. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами МБДОУ.
- 2.2.13. Информировать выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», ее реорганизации с участием профсоюзного комитета.

2.2.15. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93». Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17. Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» в течение трех лет;

- с заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без учета мнения профсоюзного комитета.

2.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

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

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3 лет;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение первых трех лет работы;
- совмещающие работу с обучением в организациях, осуществляющих

образовательную деятельность, на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобождённый от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2 лет и др.
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

2.5. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

2.6. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п.11ч.1ст.77 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

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

2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

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

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) Работодатель производит выплату среднемесячной заработной платы в течение 3-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в «Центре развития ребенка – детский сад № 93» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (*согласование*) при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1).

3.2. Для заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью и штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Рабочее время педагогических работников в период организации образовательной деятельности определяется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иными локальными актами.

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

3.5. Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и трудовыми договорами.

3.6. Режим рабочего времени воспитателей в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), определяется

с учетом выполнения каждым из них педагогической работы в течение 36 часов в неделю, что регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и иными локальными актами.

3.7. Одновременная ежедневная работа двух воспитателей составляет 2 часа 24 минуты, в течение этого времени допускается выполнение одним из воспитателей работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, замены отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка организации и иными локальными актами МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (режим работы воспитателей):

- группы комбинированной направленности
с 7.00 – до 13.00 и с 13.00 – до 19.00;

- группы общеразвивающей направленности
с 7.00 – до 13.48 и с 11.48 до 19.00

согласно правилам внутреннего трудового распорядка).

3.8. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами (при наличии в штате организации педагога-психолога).

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении)

3.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия по распоряжению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 153 ТК РФ) и оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха.

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

В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

3.14. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, Работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, находящегося в отпуске по уходу за ребенком. (Условия работы в режиме неполного рабочего времени определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и дополнительными соглашениями).

3.15. Вопрос присутствия или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается заведующим МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42, 56 дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.17. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается по приказу (распоряжению) Работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.19. При наличии финансовых возможностей часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

3.22. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение Работодатель осуществляет перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.24. В соответствии со ст. 4.40 Соглашения между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2022-2024 годы матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 14 лет, отпуск предоставляется в любое время по их желанию.

3.25. Согласно ст. 23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

3.26. Исчисление продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае

выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

3.27. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий не менее 3 дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальным нормативным актом (Трудовым договором с работником) в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится Работодателем.

3.28. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (Приложение № 10);

- освобождение от работы работникам на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации;

- освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации работникам, достигшим возраста сорока лет;

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

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

Справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение работниками диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, работники обязаны предоставлять работодателю, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска). Конкретная продолжительность длительного отпуска, условия и правила, связанные с очередностью его предоставления, разделения его на части, продления на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном

отпуске, оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности; условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству, определяются в локальном нормативном акте (Трудовом договоре с работником)

3.30. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Согласно картам специальной оценки труда от 30 мая 2018 года «вредные условия труда» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 93»

- работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки;

-стирка, сушка, глажение спецодежды, белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительного отпуска работникам занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение № 10).

3.31. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профсоюзного комитета:

- заместитель заведующего по АХР – 14 календарных дней.

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

3.33. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска сроком до 1 года работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

3.34. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;

- проводы детей в армию –до 3 календарных дней;
- переезд на новое место жительства –до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

3.35. Одному из родителей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, а также четыре дополнительных выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на всех работников организации, в том числе и на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.36. Работникам, имеющим трех и более детей до 18 лет, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в любое удобное для них время до достижения младшим из детей 14 лет.

3.37. По желанию работника ему предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника;

- 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);

- работникам, осуществляющим уход:

- за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;

- за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

3.38. Профсоюзный комитет обязуется:

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

3.38.2. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.38.3. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение (*согласование*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.38.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты «Центра развития ребенка – детский сад № 93» в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.39. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Разработать Положение об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников «Центра развития ребенка – детский сад № 93» в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (Приложение № 2), разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» и прочих муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска» (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, другими нормативными правовыми актами Администрации города Курска с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» ставки заработной платы и должностные оклады (оклады) с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, непоименованных в Указах Президента РФ, повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно - образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим

законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами.

4.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и иные локальные акты организации, связанные с оплатой труда, и не ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.4. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление гарантированных базовых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому и младшему обслуживающему персоналу.

4.5. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации, который с участием профсоюзного комитета обеспечивает:

4.6.1. Зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером.

4.6.2. Равную оплату за труд равной ценности, недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

4.6.3. Условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации, результатов и качества работы.

4.9. Образовательная организация полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организации;

4.10. В целях недопущения социальной напряженности Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.11. Работодатель с участием выборного профсоюзного органа предусматривает в Положении об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с показателями эффективности и результативности работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующего Положения МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

4.12. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника. Промежуток между выплатами первой и второй части зарплаты не должен быть длиннее 15 календарных дней (14-16 дней, с учетом количества дней в месяце).

Днями выплаты заработной платы являются:

- 27 число текущего месяца - выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс);
- 12 число месяца, следующего за расчетным, - выплата заработной платы за вторую половину месяца.

Если день выплаты зарплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, то зарплата выплачивается накануне.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 13).

4.14. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном, региональном уровнях на этот период.

4.15. Месячная оплата труда работника, не ниже минимальной заработной платы, пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

4.16. Стороны договорились, что:

4.16.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

- а) компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 утра);
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

- повышенная оплата сверхурочной работы;

- б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

- за государственные и ведомственные награды.

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (*или по согласованию*) профсоюзного комитета в Положении об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», Положении о стимулировании труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», установленных согласно Приложению № 8 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» и прочих муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска» (с изменениями и дополнениями), другим нормативным правовым актам Администрации города Курска, критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договору с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

4.16.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном

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

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.16.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

Педагогическим работникам, работающим одновременно в двух группах, устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

4.17. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

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

4.19. Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса);

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы;

- устанавливать доплату педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление на подгруппы), размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- устанавливать стимулирующие выплаты за превышение нормативной наполняемости групп согласно СанПин. Размер таких выплат определяется Положением об оплате труда МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», Положением о стимулирующих выплатах МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», локальными нормативными актами МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и закрепляется в трудовом договоре с работником;

- в соответствии с п. 5.12 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы устанавливать компенсационные выплаты за увеличение объема работы за превышение нормативной наполняемости групп согласно СанПин. Размер таких выплат определяется Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», другими локальными нормативными актами МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и закрепляется в трудовом договоре с работником;

- производить доплату педагогическим работникам, работающим одновременно в двух группах, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства;

- устанавливать стимулирующие выплаты при оценке качества труда работников дошкольных образовательных организаций в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» за реализацию здоровьесберегающих технологий и стабильность посещаемости воспитанниками дошкольной организации не менее 80% от списочного состава в размере 2%;

- производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) могут устанавливаться локальным нормативным актом,

принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

- устанавливать должностной оклад (ставку) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, в размерах, определенных правовыми актами Российской Федерации и Курской области;

- устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере 20% должностного оклада (ставки) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) и работающим в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», за счет утвержденных средств на оплату труда. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ);

- производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда.

4.20. При определении оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей»

4.21 Работодатель сохраняет педагогическим работникам размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям работника:

- а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста;

- б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

- в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности;
- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;
- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.22. Численность работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» определяется работодателем в зависимости от вида образовательной организации, режима ее работы, количества обучающихся (воспитанников), количества групп (классов), нормы времени и объема убираемой площади (для обслуживающего персонала).

4.23. Согласно Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» и прочих муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска» (с изменениями и дополнениями), Закону Курской области от 09.12.2013 № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и другим нормативным правовым актам Администрации города Курска, работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляются:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данном МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы;

- оплачиваемый отпуск на 3 – 6 месяцев соответственно для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

- надбавки за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для медицинских работников системы здравоохранения, медицинским работникам, состоящим в штате образовательной организации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Курской области для библиотечных работников организаций культуры, библиотечным работникам, состоящим в штате образовательной организации;

- ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие).

4.24.1.В целях осуществления мер социальной поддержки молодым специалистам, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования в возрасте до тридцати пяти лет, впервые поступившие на работу, устанавливаются следующие выплаты:

а) повышающий коэффициент в размере 1,3 к должностному окладу (ставке) в течение первых трех лет работы:

выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования в возрасте до тридцати пяти лет, впервые поступившим на работу на должности педагогических работников (непосредственно после получения образования, в год окончания образовательной организации) в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные комитету образования города Курска;

выпускникам образовательных организаций высшего образования, которые в период обучения работали в образовательной организации на должностях педагогических работников и впервые после получения диплома (документа) о высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность, поступили на работу на должности педагогических работников в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные комитету образования города Курска или продолжают в них работать;

б) повышающий коэффициент в размере 1,4 к должностному окладу (ставке) в течение первых трех лет работы:

выпускникам, окончившим с отличием профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования в возрасте до тридцати пяти лет, впервые поступившим на работу на должности педагогических работников (непосредственно после получения образования, в год окончания образовательной организации) в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные комитету образования города Курска;

выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования в возрасте до тридцати пяти лет, которые в период обучения работали в образовательной организации и впервые после получения диплома о высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность, поступили на работу на должности педагогических работников в муниципальные

бюджетные и казенные учреждения, подведомственные комитету образования города Курска или продолжают в них работать.

4.24.2. Право на установление выплат по повышающему коэффициенту, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 4.23.1. продлевается пропорционально периоду:

нахождения на военной службе или на заменяющей ее альтернативной гражданской службе;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком;

длительного (более 3 месяцев) медицинского лечения,

а также при увольнении молодого специалиста из одной образовательной организации и приема на работу в другую образовательную организацию муниципальной системы образования.

4.24.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (ставке) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника на повышающий коэффициент. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) в течение первых трех лет работы - выпускникам, окончившим профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и поступившим на работу на руководящие и педагогические должности в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.25. С целью закрепления молодых педагогов в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 5 % за счет утвержденных средств на оплату труда работников. *(Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества»).*

4.26. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.27. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

4.28. При направлении работников в служебные командировки устанавливается норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в

соответствии с законодательством в пределах имеющихся средств, выделенных на эти цели.

4.29. МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организации.

4.30. Работа младших воспитателей, уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.31. Оплата труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

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

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

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

4.34. Стороны признают, что Работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить 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 (ст.142, 236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления

от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

4.35. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения Работодателем условий соглашений, коллективного договора в соответствии со ст.414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения в связи с техническим переоснащением и развитием организаций, с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

в) женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.3. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3. Аттестация педагогических работников в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276.

5.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.5. Учитывая, что заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» не входит в состав аттестационной комиссии.

5.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с распорядительным актом работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с участием педагогического работника.

5.7. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.9. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Работодатель:

- знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, а также их наставникам при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.12. Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

- учитывать квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия:

- а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

- б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.13. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, работодатель по заявлению работника, представляет ходатайство педагогического совета МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», согласованное с профсоюзным комитетом, в аттестационную комиссию МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», для признания результатов его практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;
- имеющим отраслевые награды;
- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи (Приложение № 4)

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

6.2.5. Ходатайствовать перед Администрацией города Курска о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции право работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», признанных в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, на возмещение процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в соответствии с постановлением Администрации города Курска от 21.04.2011 № 1054 «Об утверждении Порядка возмещения из бюджета города Курска затрат работникам образовательных учреждений города Курска, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья» (с изменениями и дополнениями).

6.2.7. Предоставлять молодежи и их наставникам льготы и гарантии в соответствии с положениями раздела VII настоящего коллективного договора.

6.2.8. Устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года или с 1 сентября по 31 августа, в пределах фонда оплаты труда педагогическим работникам образовательной организации, победителям конкурсов профессионального мастерства международных, республиканских, региональных и муниципальных профессиональных смотров и конкурсах в соответствии с положениями о данных конкурсах в размерах: призерам – 50% ставки, соответственно 2 место – 40 % ставки, 3 место – 30 % ставки, в течение 12 месяцев после выхода приказа соответствующей организации по итогам конкурса профессионального мастерства.

(в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации).

6.3. Работникам, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение Работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с Работодателем, который утверждается учредителем.

6.4. Работники сферы образования, признанные в установленном порядке беженцами согласно Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями), имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области (ст.8 Закона).

6.5. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.6. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета:

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;

- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение № 4)

6.7. В целях реализации Указа президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и приказа Минтруда России от 18.02.2013 № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов РФ мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» предусмотреть:

- 1) льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет и совмещающим работу с обучением и воспитанием;

- 2) льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных законами, иными нормативными правовыми актами:

- оказание финансовой поддержки в виде материальной помощи при рождении ребенка;

- предоставление возможности работы по индивидуальному гибкому графику;

- предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет;

- предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.

VII. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

- повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению молодых педагогов в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»;
- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

- развитию творческой и социальной активности молодежи;

- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

7.1.2. Обеспечить выполнение положений Территориального отраслевого Соглашения по регулированию социально – трудовых отношений в системе

образования города Курска на 2020 – 2023 годы о статусе молодого специалиста сферы образования города Курска, возникающего в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действующего в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства.

7.1.3. К молодым специалистам относятся выпускники профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет, соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в муниципальной организации города Курска, осуществляющей образовательную деятельность, в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

7.2. Работодатель сохраняет статус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;

- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закрепленных соглашениями и коллективными договорами.

7.3. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

7.3.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

7.3.2. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», о возможности получения льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.3.3. Вводить в течение первых трех лет работы повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу) согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» и п. 4.23. настоящего коллективного договора в целях осуществления мер социальной поддержки в

соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области» и постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» и прочих муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска» (с изменениями и дополнениями), выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

7.3.4. Закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

7.3.5. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

7.3.6. Не проводить аттестацию молодого специалиста на соответствие занимаемой должности в течение первых 3 лет работы.

7.3.7. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», поддерживать патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

7.3.8. Создавать условия и оказывать поддержку молодым педагогам для участия в профессиональном конкурсе «Педагогический дебют» на региональном и муниципальном уровнях.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов.

7.4.2. Разрабатывают Положение о наставничестве МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

7.4.3. Обобщают опыт педагогов-наставников, создают работникам условия для участия в конкурсе «Педагогический дебют» в номинации «Педагог-наставник» на региональном и муниципальном уровнях.

7.5. Профсоюзный комитет:

7.5.1. Способствует созданию в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» Молодежного совета (*от 3 и более работников до 35 лет в штате организации*) и привлекает его членов к разработке критериев оценки результатов деятельности педагогических работников и участию в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

7.5.2. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

7.5.3. Оказывает им необходимую помощь, в том числе материальную, за счет средств профсоюзного бюджета.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МБДОУ

«ЦРР – детский сад № 93» в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ», со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №776 н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», Положением об управлении системой охраны труда в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

8.2.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в ежегодно заключаемом соглашении по охране труда.

8.2.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.4. Создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работодатель обеспечивает:

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. Производит оплату обучения и проверки знаний по охране труда *штатного специалиста по охране труда, или лица, которому приказом вменено исполнение его обязанностей*, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93». Обучение проводится не реже 1 раза в 3 года с сохранением среднего заработка обучаемых на период проведения обучения;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда не реже двух раз в год, стажировки на рабочих местах, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами;

- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации;

- выдачу сертифицированной спецодежды и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с профсоюзным комитетом.
- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников.
- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.4. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;
- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»
- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Осуществлять обязательное страхование работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

8.5.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактике заболеваний.

8.5.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

8.5.4. Оказывать содействие техническому, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.5.5. Предоставлять стимулирующие выплаты уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза (старшим уполномоченным), членам комитета (комиссии) по охране труда и рабочее время не менее *10 часов в месяц* (с оплатой по среднему заработку) для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда

профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», Положением о внештатном техническом инспекторе труда Профсоюза, утвержденными Постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13 или проведение краткосрочной профсоюзной учебы.

8.5.6. Допускать увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе Работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

8.5.8. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

8.5.9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ), наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.6. Работники обязуются:

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

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

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

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать администрацию МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля

засостоянием охраны труда в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

8.7.3. Организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда .

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;
- приемке образовательной организации к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии, представляет их интересы в отношениях с работодателем.

8.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.7.7. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.7.8. Организовывать участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», профсоюзного актива в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза».

8.8. Стороны совместно обязуются:

8.8.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8.8.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

8.8.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары и выставки и другие мероприятия по охране труда.

8.8.4. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.8.5. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

8.9. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда (п.3 ст. 3 ТК РФ).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

9.2. Работодатель способствует деятельности профсоюзного комитета как законного представителя интересов работников.

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора перечисление с расчетного счёта МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

9.4. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроля за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Работодатель за счёт средств МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным

по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»(внесение инициативных предложений по повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективное разрешение конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 93;

- создание и поддержку социально-привлекательного имиджа МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»(участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

Порядок и размер выплаты, предусмотрен в Положении об оплате труда образовательной организации.

9.6. Представители выборного профсоюзного органа, определяемые решением профкома, и утверждаемые приказом руководителя, входят в состав коллегиальных органов управления МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», а также в состав комиссий: аттестационной, по охране труда, по проверке готовности МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» к учебному году и др.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства директора и его заместителей в уставную деятельность первичной профсоюзной организации.

9.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством Работодатель обязуется:

9.8.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.8.2. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.8.2. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехнику, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

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

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

9.8.5. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.9. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель не подвергаются дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ) без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзного комитета, выявивших нарушения трудового законодательства, условий в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3ТК РФ).

9.11. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю профсоюзного комитета, его заместителю учитывается мотивированное мнение (согласие) вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.12. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.13. В течение 2-х лет после окончания выборных полномочий не допускать увольнения по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзного комитета, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учётом положений настоящего Соглашения.

9.14. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной

соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.15. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 дня.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» в связи:

- с продолжительной болезнью (более 21 дня) – 2 000 рублей;

- юбилеям (50, 55, 60 лет) – 2 000 рублей;

- со смертью близкого родственника – 3 000 рублей;

- с трудной жизненной ситуацией – 2 000 рублей.

10.1.7. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.1.8. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

10.1.9. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых.

10.1.10. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

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

10.1.12. Принимать участие в аттестации работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

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

10.1.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

10.1.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.3. Рассматривать в течение 3 рабочих дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55 ТК РФ).

ХII.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами *1 марта 2022года* и действует по *1 марта 2025года* включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее *1 декабря 2025года*.

Список приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации
3. Положение о материальном стимулировании работников образовательной организации
4. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам образовательной организации
5. Положение о деятельности комиссии по регулированию социально – трудовых отношений
6. Учет мнения представительного органа работников – профсоюзного комитета
7. Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей
8. Соглашение по охране труда
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего дня
11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
12. Образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками
13. Образец расчётного листка
14. Положение о защите персональных данных работников
15. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников
16. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до 1 года
17. График сменности
18. Список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
19. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/



Протокол заседания ПК
от «*21*» *февраля* 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
"ЦРР - детский сад № 93"
от «*21*» *февраля* 2022г



№ *42*
Заведующий
И.В. Уткина /И.В. Уткина/

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Центр развития ребенка - детский сад № 93"
МБДОУ "ЦРР - детский сад № 93"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка – детский сад № 93" (далее Учреждение), существующих Правил для работников дошкольных образовательных учреждений системы Минпроса РФ, утвержденных приказом от 23.12.85г. № 233 по согласованию с ЦК Профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений и согласованы с профсоюзным комитетом данного Учреждения (протокол от «04» марта 2016г. № 3)

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статью 21-22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения (часть 1 ст. 190 ТК РФ).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации (ст. 189 ТК РФ).

- Текст Правил внутреннего трудового распорядка, и должностные инструкции вывешиваются в Учреждении на видном месте.

- При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

- работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении;
- трудовой договор заключается с работником в письменной форме (ч.1 ст.67 ТК РФ) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр хранится в учреждении, другой - у работника;
- трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;
- при приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю учреждения:
 - а) трудовую книжку,

- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность,
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (ч.2 Ст.331 ТК РФ),
- г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- е) справку об имеющихся (не имеющихся) сведениях о судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории Российской Федерации, о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации,

- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку;

- при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

Уставом Учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка,
должностной инструкцией,

приказом по охране труда и соблюдением правил техники безопасности.

- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст. 67 ТК РФ). При 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско – правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной;

- работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

- условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении;

- работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора

могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством;

- трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится у учредителя;
- с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке;
- на каждого работника ведется личное дело, состоящее приказа о приеме на работу (заверенной копии приказа о приеме на работу), копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, справки об имеющихся (не имеющихся) сведениях о судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории Российской Федерации, о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора;
- личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет;
- трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок;
- срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения;
- при приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и другими правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.2. Перевод на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах одного общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 74 ТК РФ);
- введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации, состоянию здоровья.

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Прекращение трудового договора:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели;
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причин прекращения трудового договора, работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ, выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора, должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;
- 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 Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст.84.1 ТК РФ);
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работодателя дошкольного общеобразовательного учреждения

3.1. Работодатель Учреждения имеет право:

- на управление Учреждением и персоналом, а также принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ДООУ.
- составлять расписание работы администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в Учреждении;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов;
- присутствовать на занятии воспитателей, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы воспитателя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствие детей и коллег;

- на создание совместно с другими работодателями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Работодатель Учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать Коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения после согласования с профкомом;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах;
- составлять план учебно-воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- правильно организовывать труд работников Учреждения с учетом их оплаты, квалификации и состояния здоровья. Определяет учебную нагрузку на следующий год;
- обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- организует в установленном порядке рациональное использование финансовых средств Учреждения по согласованию с профкомом;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, повышения их педагогического мастерства;
- искать новые пути решения хозяйственных и педагогических вопросов, стоящих на пути Учреждения. В связи с этим посещать другие учебные заведения в районе, совещания;
- организовывать учет рабочего времени сотрудников Учреждения;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень. Через каждые 5 лет проходить курсы повышения квалификации руководящих работников дошкольных образовательных учреждений;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества;

- закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений Учреждения, безопасность условий труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет права делать замечания работникам детского сада в присутствии детей.

4. Основные права и обязанности работников дошкольного образовательного учреждения

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Учреждения;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами;
- на получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;
- длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом Учреждения;
- на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

4.2. Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом МинЗдравСоцразвития РФ от от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника", квалификационных характеристик должностей работников в сфере здравоохранения от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих";

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- вовремя приходить на работу, не позднее, чем за 10 минут до ее начала;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;
- воспитатель должен строго соблюдать расписание и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободу детей;
- проходить периодически медицинские осмотры;
- помогать Учреждению в подготовке к новому учебному году.

5. Рабочее время и время отдыха

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (сторожа работают по графику). Непосредственно образовательная деятельность в Учреждении регламентируется расписанием, режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей.

Ежедневная продолжительность работы:

- воспитателей - 7ч. 12 мин.,
- учителей логопедов - 4 часа,
- музыкальных руководителей - 4 ч. 48 мин.,
- педагогов дополнительного образования - 3 ч. 36 мин.,
- инструкторов по физической культуре - 6 часов,
- педагога-психолога - 7 ч. 12 мин.,
- медицинский персонал - 7 ч. 48 мин.,
- мл. воспитателей, помощников воспитателей - 8 часов,
- обслуживающего персонала - 8 часов.

Продолжительность отпуска:

- педагогические работники – 42 календарных дня,
- педагогические работники (работающие с детьми с ОБЗ) – 56 календарных дней,
- помощники воспитателей, обслуживающий персонал - 28 календарных дней,
- шеф-повар - 28 календарных дней,
- кладовщик - 28 календарных дней,
- заместитель заведующего по АХР - 28 календарных дней,
- повар - 28 календарных дней,
- медицинский персонал - 28 календарных дней.

Начало работы Учреждения - 7.00 часов утра, окончание - 19.00 часов вечера, в дни проведения вечерних мероприятий до 20 часов 30 минут вечера.

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

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

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

5.4. Рабочее время воспитателя в Учреждении определяется расписанием непосредственно образовательной деятельности и режимом дня. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется и утверждается администрацией Учреждения, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

5.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогу в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с замещением временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановление на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работодателя не требуется.

При проведении тарификации воспитателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом работодателя.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замен отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда не допускается.

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные отпуска (ст. 126, 127 ТК РФ).

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.13. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128Д73 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей производительности.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15 Работникам Учреждения предоставляются дополнительные дни отпуска без сохранения содержания по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - до 5 дней,
- бракосочетание близких родственников (детей сотрудников) - до 3 календарных дней,
- сопровождение ребенка сотрудника в первый класс школы - до 3 календарных дней,
- переезд работника на новое место жительства - до 3 календарных дней,
- рождение ребенка - до 5 дней,
- смерть близких родственников - до 5 дней,
- проводы детей в армию - до 3 календарных дней,
- иные случаи (ст.128 ТК РФ) – до 5 дней.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, сроком до 12 календарных дней (минимум - 3 дня) в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.18. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19 Руководитель Учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по детскому саду. График дежурств может составляться на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте.

5.20. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы,
- отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ней,
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности,
- курить в помещении Учреждения.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Единой тарификационной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой

должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационной категории по итогам аттестации.

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

6.4. Оплата труда в Учреждении производится заработная плата за первую половину выплачивается 27 числа текущего периода, за вторую половину – 12 числа следующего месяца.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств Учреждения устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада ст.151 ТК РФ.

6.8. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Приложением № 3 «Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 93».

6.9. Педагогическим работникам, имеющим правительственные награды и почетные звания РФ и Курской области, тарифная ставка устанавливается в размерах, определенных правовыми актами РФ и Курской области. Устанавливается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% включительно от должностного оклада в соответствии с Приложением № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 93».

6.10. Премирование работников Учреждения производится за счет внебюджетных средств в соответствии с Приложением № 3 «Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 93».

6.11. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в

труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- премия за конкретный вклад,
- памятный подарок.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом (СТ.114ТКРФ).

7.2. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

7.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей работодатель вправе применит следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям за виновные действия.

7.7. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения,
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанное с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

7.8. Порядок применения дисциплинарных взысканий регулируется ст. 193 ТК РФ. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством

Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст.193 ТК РФ).

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ч.4 ст.66 ТК РФ).

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.14. 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 представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам Учреждения в соответствии с Приложением № 3 «Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 93».

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета
[подпись] /С.О. Гудинова/



Протокол заседания ПК
от «*21*» *февраля* 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

"ЦРР - детский сад № 93"
от «*21*» *февраля* 2022г



№ *72*
Заведующий

[подпись]
И.В. Уткина/

**Положение
об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Центр развития ребенка - детский сад №93"**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 93" города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» (далее по тексту – Положение) разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников, областных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 № 1276 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» и прочих муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска» (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, другими нормативными правовыми актами Администрации города Курска с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 - 2023 годы.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 93» (далее по тексту Учреждение).

3. Положение включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее по тексту – минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, критерии их установления, условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей по виду экономической деятельности «Образование»

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

4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета города Курска и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее по тексту – ПКГ) и квалификационным уровням, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой

тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 июля 2010 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации и (или) Курской области.

7. Введение в Учреждение новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

8. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами города Курска, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2. 1. 1. Системы оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. 1. 2. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевого территориального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Курска на соответствующий календарный год (годы);
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения или иного представителя (представительного органа) работников.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета города Курска из средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом объем средств, поступающих от приносящей доход

деятельности, составляет до 50 процентов общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований из бюджета города Курска.

2.1.4. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения по квалификационным уровням соответствующих ПКГ на основе требований к уровню профессиональной подготовки работника, удостоверяемому документами об образовании, требований к стажу работы, удостоверяемому записями в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах, и требований к квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Руководителю Учреждения при подборе и расстановке кадров следует руководствоваться разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н.

Кроме того, руководитель Учреждения при определении уровня профессиональной подготовки гражданина (работника), его стажа работы и квалификации руководствуется следующим:

- наличием у гражданина (работника) высшего профессионального образования подтверждается документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, в том числе следующими видами документов государственного образца об уровнях высшего профессионального образования: диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра;

- наличием у гражданина (работника) среднего профессионального образования подтверждается дипломом государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- наличием у гражданина (работника) начального профессионального образования подтверждается дипломом государственного образца о начальном профессиональном образовании;

- диплом установленного образца о неполном высшем профессиональном образовании не является документом, подтверждающим наличие у гражданина (работника) высшего профессионального образования;

- документ об окончании трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений приравнивается к документу, подтверждающему наличие у гражданина (работника) среднего профессионального образования;

- при приеме (назначении) на должность преподавателя музыкальных дисциплин в образовательных учреждениях к документам о высшем или среднем музыкальном образовании приравниваются документы об окончании гражданином (работником) консерватории, музыкальных отделений и отделений клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических (классических) институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ;

- при приеме (назначении) на должности учитель-логопед, учитель-дефектолог требуется документ о высшем дефектологическом образовании, к которому приравниваются:

диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданный по окончании спец факультетов по указанным выше специальностям;

- в стаж педагогической работы засчитывается:

работа в учреждениях, организациях и должностях согласно приложению 5 к настоящему Положению;

время работы в отдельных учреждениях (организациях), время обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации – в порядке, предусмотренном приложением 12 к настоящему Положению;

под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 5 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 4 к настоящему Положению.

В порядке исключения лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» соответствующих квалификационных справочников, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть приняты (назначены) на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.1.6. Руководитель Учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям и задачам учреждения и содержаться в соответствии с разделами единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей и задач учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление к минимальным окладам (ставкам) повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении 1 к настоящему Положению. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ. (Приложения 1 - 6).

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.2.1. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются руководителем Учреждения по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», указаны в Приложениях 6 к настоящему Положению.

2.2.2. К минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) за специфику работы;

- персональный повышающий коэффициент (молодым специалистам в течение первых 3-х лет после окончания учебного заведения (1,3) с отличием (1,4).

2.2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (ставке) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) за специфику работы образует новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке) и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.2.6. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.2.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующие характера, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.3. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений, педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждений образования

2.3.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений Учреждения, устанавливаются на

основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения Учреждения к группе по оплате труда.

Квалификационная категория присваивается руководителю структурного подразделения Учреждения в установленном порядке со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Объемные показатели деятельности муниципального образовательного учреждения и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений указаны в Приложении 3 к настоящему Положению.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 5,0.

2.3.2. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений Учреждения, могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 раздела 2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

2.3.3. Дополнительно по решению руководителя Учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений Учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетные звания Российской Федерации, Курской области и города Курска, а так же почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или награжденным ведомственными нагрудными знаками.

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки – до 20 процентов должностного оклада (ставки) включительно.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или наличие почетного звания «народный», «заслуженный», ведомственных почетных званий (нагрудных знаков) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

2.3.4. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории (Приложение 8)

Квалификационная категория присваивается педагогическим работникам Учреждения в установленном порядке со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 5,0.

2.3.5. К минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ педагогическим работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 раздела 2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

2.3.6. Дополнительно по решению руководителя Учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам Учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации, почетные звания Российской Федерации, Курской области, города Курска, а так же почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемым дисциплинам), или награжденным ведомственными почетными званиями.

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки – до 20 процентов должностного оклада (ставки).

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственные награды Российской Федерации или почетные звания, или наличие почетного звания «народный», «заслуженный», награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня награждения государственной наградой, присвоением почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий или и (или) нагрудных знаков, ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

2.3.7. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ. (Приложение 9)

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам, занимающим должности учебно-вспомогательного персонала, могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 раздела 2 настоящего Положения

повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

Дополнительно по решению руководителя Учреждения выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка работникам, занимающим должности учебно-вспомогательного персонала, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю Учреждения, почетные звания при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, или награжденным ведомственными нагрудными знаками.

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки – до 20 процентов должностного оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома; наличие почетного звания, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

2.4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

2.4.1. Минимальные размеры оклада руководителя, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общепрофессиональных должностей (Приложение 10).

Размер персонального повышающего коэффициента – до 5,0.

2.4.2. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 раздела 2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

2.5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.5.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение 11)

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.5.2. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам, занимающим должности по профессиям рабочих, могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 пункта 2 раздела 2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

2.6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям медицинских работников

2.6.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории (Приложение 12).

Квалификационная категория присваивается медицинским работникам Учреждения в установленном порядке со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 5,0.

2.6.2 К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам, занимающим должности медицинских работников, могут устанавливаться указанные в пункте 2.2.2 пункта 2 раздела 2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

2.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя)

2.7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Должностной оклад заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.7.3. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

Перечни должностей и профессий работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждаются Администрацией города Курска по представлению комитета образования города Курска.

2.7.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения, подведомственного комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование» утверждается Администрацией города Курска.

2.7.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя Учреждения, заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) Учреждения в процентах к должностным окладам

или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами города Курска.

2.7.6. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего (с том числе премии) и компенсационного характера устанавливаются комитетом образования города Курска.

Заместителю заведующего по УВР (старшему воспитателю) Учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем Учреждения.

2.7.7. Для руководителя, заместителя заведующего по УВР (старшего воспитателя) Учреждения предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки устанавливаются с учетом перечня критериев оценки эффективности работы Учреждений, устанавливаемых комитетом образования города Курска.

2.7.8. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы Учреждения и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, установленными комитетом образования города Курска.

2.7.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю заведующего по УВР (старшему воспитателю) Учреждения осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда Учреждения.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Руководитель Учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или муниципальными правовыми актами города Курска.

3.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению в установленном трудовым законодательством порядке аттестации рабочих мест по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (в том числе работающему по совместительству) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (в том числе работающему по совместительству) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (в том числе работающему по совместительству) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

3.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное

количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.9. Доплата за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в установленные им графиком выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад) – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

работникам, получающим оклад (должностной оклад) – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры доплат за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или иного представителя (представительного органа) работников, трудовым договором.

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

3.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения или трудовым договором.

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

3.11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.12. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения работников учреждений за выполненную работу в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, с учетом рекомендаций, установленных настоящим Положением и комитетом образования города Курска.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.2. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях системы образования.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке) за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,20;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

При этом по должностям медицинских работников, состоящим в штате образовательных учреждений, финансируемых из бюджета города Курска, повышающие коэффициенты за выслугу лет не устанавливаются.

Указанной категории работников устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке) за стаж работы (выслугу лет) в порядке и на условиях, предусмотренных для медицинских работников системы здравоохранения города Курска (но не менее 30 % должностного оклада, ставки заработной платы) соответственно.

4.3. За высокие результаты и качество работы, сложность, напряженность, интенсивность труда, успехи в учебной, методической, научной и воспитательной

работе и другой уставной деятельности Учреждения руководителем в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения или иного представителя (представительного органа) работников, могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера, размеры и условия которых определяются локальным нормативным актом учреждения.

Надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться за:

- вклад Учреждения в развитие отрасли «Образование» в направлении формирования интеллектуального и профессионального потенциала города и (или) региона, обновление содержания образования;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счет использования передового педагогического и производственного опыта, инновационной деятельности;
- рост профессионального мастерства педагогических кадров, создание условий для их творчества и самовыражения;
- обновление содержания, форм и методов воспитательной работы и дополнительного образования;
- активную работу по привлечению шефствующих предприятий, общественности, спонсоров к проблемам обеспечения более высокого уровня деятельности Учреждения;
- обеспечение социальной защиты, психолого-медико-педагогической поддержки обучающихся и воспитанников;
- эффективную работу по укреплению учебно-материальной, материально-технической базы Учреждения, создание благоприятных условий обучения и воспитания детей в Учреждении;
- другие показатели (критерии) в работе.

Руководителю Учреждения стимулирующая надбавка к должностному окладу устанавливается соответствующим локальным актом комитета образования города Курска в размере до 100% должностного оклада в месяц.

4.4. В целях поощрения работников в учреждениях могут устанавливаться стимулирующие выплаты (надбавки) с учетом перечня типовых критериев к ФНД для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам (ставка) работников образовательного учреждения, указанных в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.5. Руководителю и педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за стабильную посещаемость детьми Учреждения (не менее 60% от списочного состава детей) устанавливается ежемесячная надбавка в размере до 12 % должностного оклада (ставки заработной платы).

Размер надбавки конкретному работнику определяется руководителем Учреждения.

Руководителю муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, надбавка за стабильную посещаемость детьми Учреждения устанавливается комитетом образования города Курска.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по результатам работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

4.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяться в баллах по соответствующим листам самооценки и мотивированного мнения членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР и иных работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения, и иных работников, подчиненных заместителю заведующего по УВР, заместителю заведующего по АХР – по их представлению;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании могут учитываться:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

итоги образовательной работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

внедрение новых форм и методов обучения и воспитания;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, с сохранностью имущества учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

выполнение методической работы;

укрепление учебно-материальной, материально-технической базы Учреждения;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации, государственной аккредитации, лицензирования;

иные показатели (критерии) в работе.

5.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.4. По решению комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде представления, служебной записки или иного документа.

Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа по МБДОУ с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

5.5. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6 . Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения и ежегодно по состоянию на 1 сентября утверждается руководителем Учреждения.

6.2. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

6.3. Особенности формирования штатного расписания:

в образовательном учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала в соответствии с уставом Учреждения.

Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется в соответствии с уставом (Положением) Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник в соответствии со статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

7.2. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере до двух должностных окладов (ставок заработной платы), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

- в связи с непредвиденными обстоятельствами;

- в связи с тяжелым материальным положением.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника и финансовых возможностей Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает комитет образования города Курска на основании письменного заявления руководителя и финансовых возможностей Учреждения. Оказание дополнительной материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда работников Учреждения.

7.3. Из фонда оплаты труда Учреждения всем работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с

Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности (независимо от стажа работы в данном учреждении).

7.4. Из фонда оплаты труда Учреждения осуществляется предоставление руководящим и педагогическим работникам оплачиваемого отпуска на 3 месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями.

Из фонда оплаты труда Учреждения производится разовая (единовременная) выплата в размере трех должностных окладов (ставок) руководящим и педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

8. Сроки действия настоящего Положения.

Настоящее Положение действует до принятия нового и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон.

Приложение 1

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ - профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Заведующий	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	3 квалификационный уровень

Приложение 2

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ – профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Старший воспитатель	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	4 квалификационный уровень
2	Воспитатель	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	3 квалификационный уровень
3	ПДО	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень

4	Инструктор по физкультуре	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень
5	Учитель – логопед	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	4 квалификационный уровень
6	Музыкальный руководитель	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень
7	Педагог – психолог	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	3 квалификационный уровень

Приложение 3

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ – профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Младший воспитатель	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень
2	Помощник воспитателя	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1 квалификационный уровень

Приложение 4

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ – профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Шеф - повар	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	3 квалификационный уровень

2	Специалист по ОТ	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	1 квалификационный уровень
3	Техник электрик	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	1 квалификационный уровень

Приложение 5

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ - профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Повар	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
2	Кухонный работник	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
3	Уборщик служебных помещений	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
4	Рабочий по обслуживанию зданий	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
5	Дворник	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
6	Сторож	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
7	Вахтер	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
8	Рабочий по	Профессиональная квалификацион	1

	стирке	ная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих первого уровня"	квалификационный уровень
9	Уборщик бассейна	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
10	Грузчик	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень
11	Кладовщик	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональная группа профессий рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень

Приложение 6

Перечень видов работ, согласно квалификационным уровням ПКГ			
№ п/п	Виды работ - профессий	Квалификационные группы ПКГ	
		ПКГ	Квалификационный уровень ПКГ
1	Инструктор ЛФК	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	1 квалификационный уровень
2	Медсестра бассейна	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	3 квалификационный уровень
3	Старшая медсестра	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	5 квалификационный уровень
4	Медсестра	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	3 квалификационный уровень

Величина повышающего коэффициента			
№ п/п	Ф.И.О.	должность	Величина коэффициента
1.	Андреев Никита Григорьевич	рабочий по обслуживанию здания	1,26844
2.	Багина Юлия Николаевна	младший воспитатель - 1,25ст	1,08187
3.	Беликова Ольга Ивановна	помощник воспитателя - (компенсирующая группа) 1,25ст	0,81032
4.	Калугина Елена Владимировна	младший воспитатель - 1,5ст	1,08187
5.	Букреева Татьяна Михайловна	дворник	1,26844
6.	Брызгалова Оксана Андреевна	дворник	1,26844
7.	Васильев Александр Алексеевич	рабочий по обслуживанию здания	1,26844
8.	Васильева Ирина Михайловна	младший воспитатель - 1,25ст	1,08187
9.	Гридина Юлия Алексеевна	помощник воспитателя	д/о
10.	Гусенков Анатолий Павлович	сторож – 0,76ст	Индивидуально
11.	Дивавина Татьяна Геннадьевна	уборщик служебных помещений	1,26844
12.	Сидорина Ирина Викторовна	повар 3р - 12% 1,5ст	1,02539
13.	Колчева Ирина Николаевна	помощник воспитателя - 1,25ст	1,08187
14.	Фатеева Светлана Александровна	помощник воспитателя - 1,25ст	1,08187
15.	Дюмин Виктор Михайлович	рабочий по обслуживанию здания	1,26844
16.	Евдокимова Надежда Леонидовна	кухонная рабочая	1,26844
17.	Евдокимова Светлана Николаевна	шеф-повар	0,78866
18.	Павлова Татьяна Владимировна	вахтёр	1,26844
19.	Зиборова Тамара Николаевна	рабочий по стирке спецодежды – 1,5ст	1,26844
20.	Локтионова Елена Александровна	уборщик служебных помещений	1,26844
21.	Евдокимова Оксана Анатольевна	кладовщик – 1,5ст	1,26844
22.	Михайлова Наталья Фёдоровна	кухонная рабочая	1,26844

23.	Токарева Светлана Николаевна	помощник воспитателя – 1,25ст	1,08187
24.	Польгалов Сергей Семёнович	сторож – 0,76ст	Индивидуально
25.	Локтионова Елена Александровна	помощник воспитателя	1,08187
26.	Прокопчук Ирина Вячеславовна	помощник воспитателя (компенсирующая группа)1,25ст	0,81032
27.	Пинашкина Елена Ивановна	уборщик бассейна-12% оператор хлораторной установки – 0,5 ст	1,02539
28.	Башкирева Наталья Александровна	младший воспитатель – 1,25ст	1,08187
29.		медсестра бассейна, медсестра – 0,5 ст	0,10918
30.		сторож- 0,76ст	индивидуально
31.	Багин Иван Андреевич	дворник	1,26844
32.	Солодова Татьяна Ивановна	вахтёр	1,26844
33.		Инструктор ЛФК	0,00990
34.	Беликова Ольга Ивановна	младший воспитатель (компенсирующая группа) 1,25ст	0,81032
35.		повар 4р – 12% 1,5ст.	0,77411
36.	Ложков Вадим Валентинович	техник- электрик Совм.0,5ст	0,98701
37.	Суворов Николай Николаевич	специалист по ОТ Совм.0,5ст	0,78866

Приложение 8

Величина оклада педагогического персонала						
№ п/п	ФИО	Должн.	Осн. оклад	15% Центр	35% Центр+корр екс работа	Вновь образ. оклад
1.	Губанова Н.Г.	Старший воспитатель	11118,20	1667,73		12785,93
2.	Атанова Е.В.	Воспитатель	12924,90		4523,73	17448,63
3.	Беленькова Е.О	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
4.	Батурцева Ю.Н	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
5.	Мирошникова С.В.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
6.	Дербуш Л.В.	Воспитатель	12924,90		4523,73	17448,63
7.	Забурдаева А.Ю.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
8.	Жаткина С.В.	Воспитатель	12924,90	1938,74		14863,64
9.	Королёва Ю.С.	Воспитатель	12924,90	1938,74		14863,64

10.	Коростелёва Л.И	Воспитатель	12924,90	1938,74		14863,64
11.	Прокопчук И.В.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
12.	Лукьянчикова С.В	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
13.	Лаврентева И.В.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
14.	Лобанова Д.Н.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
15.	Ревенкова Н.П.	Воспитатель	12924,90		4523,72	17448,62
16.	Рышкова О.В.	Воспитатель	12924,90	1938,74		14863,64
17.	Снеговая Н.И.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
18.	Сорокина Л.И.	Воспитатель	14931,00	2239,65		17170,65
19.	Селютина Г.В.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
20.	Трофимова М.А.	Воспитатель	12924,90		4523,72	17448,62
21.	Фарафонова И.В.	Воспитатель	12924,90		4523,72	17448,62
22.	Чичирко И.В.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
23.	Яцкая С.Ю.	Воспитатель	11010,10	1651,52		12661,62
24.	Гудинова С.О- 0,5ст	Воспитатель совместитель	5505,05	825,76		6330,81
25.	Конарева Л.И. 0,5ст	Учитель- логопед	7540,43		2639,15	10179,58
26.	Красникова М.В. 1,0ст	Учитель- логопед	13051,80		4568,13	17619,93
	Рюмшина М.А. 1,5ст	Учитель- логопед	14045,40		4915,89	18961,29
27.	Давыдова Е.А.- 1,5ст +50%	Музыкальный руководитель I категории	10876,70	1631,51		12508,21
28.	Замыцкая И.В.	ПДО по познавательному развитию	10904,30	1635,65		12539,95
29.	Гудинова С.О.	ПДО ОПК	10952,00	3833,2		14785,20
30.	Локтионова Н.С.	ПДО по ИЗО	11736,90	1760,54		13497,44
31.	Хомова Д.С. 1,5ст	Инструктор по физкультуре	10876,70	1631,51		12508,21
32.	Кобцева М.В.- 1,5ст	Инструктор по плаванию I категории	11736,90	1760,54		13497,44
33.	Пегасова В.С.- 1,5ст	Педагог психолог	11010,10	1651,52		12661,62
34.	Сухомлина О.Н.	ПДО по хореографии	10904,30	1635,65		12539,95
35.	Ермолаева Е.А. совместитель 0,5ст	музыкальный руководитель I категории	5438,35	815,75		6254,10

Величина оклада			
	Ф.И.О.	должность	Оклад
1.	Багина Юлия Николаевна	младший воспитатель+15% (компенсирующая группа)	6625,15
2.	Беликова Ольга Ивановна	младший воспитателя +15% (компенсирующая группа)	6625,15
3.	Калугина Елена Владимировна	младший воспитатель	5761,0
4.	Васильева Ирина Михайловна	младший воспитатель+15% (компенсирующая группа)	6625,15
5.	Гридина Юлия Алексеевна	младший воспитателя+15% (компенсирующая группа)	6625,15
6.	Прокопова Ирина Николаевна	младший воспитателя	5761,0
7.	Токарева Светлана Викторовна	младший воспитателя	5761,0
8.	Башкирева Наталья Александровна	младший воспитатель	5761,0
9.	Никонова Ирина Валерьевна	младший воспитателя +15% (компенсирующая группа)	6625,15
10.	Трофимова Ирина Вячеславовна	младший воспитатель	д/о
11.	Фатеева Светлана Александровна	младший воспитатель	5761,0

Приложение 10

Величина оклада			
	Ф.И.О.	должность	Оклад
1.		шеф-повар	6706,00
2.	Ложков Вадим Валентинович	техник - электрик Совм.0,5ст	6036,00
3.	Суворов Николай Николаевич	специалист по ОТ Совм.0,5ст	6706,00

Приложение 11

Величина оклада			
	Ф.И.О.	должность	Оклад
4.	Андреев Никита Григорьевич	рабочий по обслуживанию здания	5287,00
5.		дворник	5287,00
6.	Брызгалова Оксана Андреевна	дворник	5287,00
7.	Можаров Алексей Сергеевич	рабочий по обслуживанию	5287,00

		здания	
8.	Гусенков Анатолий Павлович	сторож – 0,76ст	Ежемесячно
9.	Дивавина Татьяна Геннадьевна	уборщик служебных помещений	5287,00
10.	Сидорина Ирина Викторовна	повар 3р	6036,00
11.	Дюмин Виктор Михайлович	рабочий по обслуживанию здания	5287,00
12.	Евдокимова Надежда Леонидовна	кухонная рабочая	5287,00
13.	Павлова Татьяна Владимировна	вахтёр	5287,00
14.	Зиборова Тамара Николаевна	рабочий по стирке спецодежды	5287,00
15.	Локтионова Елена Александровна	уборщик служебных помещений	5287,00
16.	Евдокимова Оксана Анатольевна	кладовщик	5287,00
17.	Михайлова Наталья Фёдоровна	кухонная рабочая	5287,00
18.	Полыгалов Сергей Семёнович	сторож – 0,76	Ежемесячно
19.	Пинашкина Елена Ивановна	уборщик бассейна +12%	5287,00
20.	Багин Иван Андреевич	сторож- 0.76ст.	Ежемесячно
21.		дворник	5287,00
22.	Солодова Татьяна Ивановна	вахтёр	5287,00
23.	Сидорина Ирина Викторовна	повар 3р + 12%	6036,00

Приложение 12

Величина оклада			
	Ф.И.О.	должность	Оклад
1.		Инструктор ЛФК	9396,00

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

от *27 февраля* 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

"ЦРР - детский сад № 93"

от *27 февраля* 2022г

№ *42*

Заведующий

И.В. Уткина /И.В. Уткина/



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 93»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях и порядке установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 93» (далее ДООУ) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников, областных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 года № 165 в ред. от 21.07.2011 года №122-пп и от 25.05.2012 года № 479-па, а также нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, примерного Положения об оплате работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности утвержденного Постановлением Администрации города Курска от 20.04.2010 года № 1276, Постановлений Администрации города Курска от 22.03.2012 года № 799, от 29.06.2012 года № 2316 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации города Курска» от 20.04.2010 года № 1276, от 30.09.2013 года № 3345 от 18.09.2014 года № 3686, Уставом МБДОУ, Коллективным договором МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение об условиях и порядке установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников (далее Положение) вводится в целях совершенствования механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.3. Средства на стимулирующие выплаты административно-управленческого, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда настоящим Положением.

1.4. Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.5. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Стимулирующие выплаты устанавливаются в денежном выражении.

1.6. Работникам МБДОУ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за год, по результатам работы за квартал, по результатам работы за месяц, единовременные премии.

1.7. Положение принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим МБДОУ.

1.8. Положение распространяется на все категории работников МБДОУ.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты делятся на премирование сотрудников (составляет 50 % от общей суммы стимулирующих выплат) и стимулирующую часть оплаты труда (составляет 50 % от общей суммы стимулирующих выплат), на основании индивидуальных карт самооценки сотрудников и мотивированного мнения членов комиссии по распределению фонда поощрений.

2.2. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

2.3. Размер стимулирующих выплат работникам, период действий этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается заведующим МБДОУ.

2.4. Стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы могут быть прекращены до срока, определённого приказом, при наложении дисциплинарного взыскания, по представлению информации заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР, старшей медицинской сестры о неудовлетворительных результатах, в соответствии с теми критериями, за которые приказом заведующего ранее были установлены стимулирующие выплаты.

2.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.6. Для установления размера стимулирующих выплат работникам на общем собрании трудового коллектива, открытым голосованием выбирается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия).

2.7. Комиссия принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат на основании индивидуальных карт самооценки сотрудников и мотивированного мнения членов комиссии большинством голосов открытым

голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.8. На основании протокола комиссии заведующий МБДОУ в срок до первого числа, следующего за отчетным месяцем срока должен издать приказ об установлении стимулирующих выплат.

3. ВИДЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Разовое и периодическое премирование работника осуществляется на основе решение комиссии по распределению стимулирующих выплат и на основе приказа заведующего ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.2. При наличии у работника МБДОУ не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

3.3. Разовое премирование работников производится в следующих случаях:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет - 1000 рублей);
- за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства (до 1000 рублей);
- за участие и победу воспитанников (работ воспитанников) в конкурсах городского, областного, регионального и т.д. уровня (до 800 рублей).

3.4. Периодическое премирование может устанавливаться на квартал, полугодие, год (учебный, календарный).

3.5. Периодическое премирование работников устанавливается в следующих случаях:

- за педагогический стаж (до 5 лет - 5%, до 10 лет - 10%, до 15 лет - 15%, свыше 15 лет - 20% от должностного оклада в течение календарного года);
- победителям конкурсов профессионального мастерства (1000 рублей в течение учебного года);
- призерам конкурсов профессионального мастерства (800 рублей в течение учебного года);
- других случаях.

4. КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников по каждому критерию устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии, общего собрания работников Учреждения, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МБДОУ:

- для административных работников (заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХР, старшей медсестры). Стимулирующие выплаты для административных работников осуществляется по разработанным

критериям в течение календарного года и могут увеличиваться или уменьшаться в размере по итогам работы за месяц.

- для педагогических работников (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, ПДО, специалисты, учителя-логопеды, педагог-психолог);

- для иных работников (помощники воспитателя, младшие воспитатели, медицинские работники, повара, кухонные рабочие, кладовщик, грузчик, рабочий по стирке белья, кастелянша, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания, делопроизводитель, дворник, сторожа, вахтёры).

4.3. В случае экономии базовой части фонда оплаты труда, средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

МБДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

**Виды и размеры стимулирующих выплат,
позволяющих оценить результативность, качество работы,
эффективность труда работников МБДОУ "ЦРР - детский сад № 93"**

**Премиальная часть стимулирующего фонда оплаты труда
(1/2 общего стимулирующего фонда оплаты труда)**

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Сумма выплат
1.	Участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж дошкольного учреждения на международном, всероссийском, областном, муниципальном уровне:	
	- проведение семинаров, стажировочных площадок, педагогических и методических мастерских;	1000 рублей
	- участие в детских конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;	500 рублей (не зависимо от количества участников)
	-участие в конкурсах профессионального мастерства	1500 рублей (однократно)
2.	Результаты работы педагога	
	- почетные грамоты;	1000 рублей
	- грамоты и дипломы по итогам детских конкурсов и соревнований (1.2.3 место);	1 место – 300 рублей 2 место – 200 рублей 3 место – 100 рублей (не зависимо от количества участников)
	- грамоты и дипломы по итогам профессиональных конкурсов (устанавливается на учебный год: 1,2.3 место)	1 место – 1000 рублей 2 место – 800 рублей 3 место – 500 рублей
3.	Результаты работы по оздоровлению воспитанников:	
	- проведение мероприятий по укреплению здоровья детей	Не более 3 600 рублей (кроме летнего периода)

--	--	--

Лист оценивания результативности деятельности педагогического работника.

Критерии установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (баллы)	Значение по критерию, перечень подтверждающих документов
1. Участие в мероприятиях <u>внутри</u> ДОУ, повышающих авторитет и имидж учреждения (кроме стажировочных площадок, городских семинаров и т.п.): <i>(инновационная деятельность педагога, проведение мастер-класса внутри ДОУ, проведение открытых просмотров НОД, выступление на общих родительских собраниях)</i>	ЛИЧНАЯ ПОДГОТОВКА 3 б. ПОМОЩЬ В ПОДГОТОВКЕ 1 б.	Указать дату, название мероприятия
2. Трансляция опыта работы:	По факту	Указать название сайта и название публикации
- публикация методических и экспериментальных разработок в сети Интернет.	1 б.	
3. Качество проведения НОД: (кроме летнего оздор. периода) по результатам тематического контроля старшего воспитателя		Оценивает ст. воспитатель и зам. зав. по УВР
4. Участие в мониторинговых процедурах :	По факту	Указать нагрузку
- работа жюри, экспертной группы при проведении конкурсов	1 б.	
- работа аттестационной комиссии,	1 б.	
- работа первичной профсоюзной организации,	1 б.	
- заседания психолого – медико - педагогического консилиума	1 б.	
- работа в комиссии по распределению фонда поощрения	3 б.	
5. Активная работа с родителями	Ежемесячно	Указать работу
- участие родителей в организации и подготовке мероприятий, в благоустройстве территории ДОУ, в организации предметно-развивающего пространства группы	1 б.	
6. Создание предметно – пространственной среды в помещениях и на территории ДОУ:	По факту	Указать название выполненной работы
- эпизодическое обогащение среды новым оборудованием;	1 б.	
- систематическое обогащение среды новым оборудованием и творческий подход в созданный среды:	2 б.	
7. Дополнительная нагрузка, не входящая в должностные обязанности:	По факту	Указать
- изготовление декораций, костюмов	1 б.	за каждую нагрузку
- участие в оформлении помещений для праздников и мероприятий,		
- участие в проведении ремонтных работ,		
- работе по благоустройству территории ДОУ		
-выполнение поручений администрации, не входящие в должностные обязанности		
8. За сложность, напряженность и интенсивность труда:	Ежемесячно	
- связанная с проведением адаптационного периода в группе раннего возраста (устанавливается на год);	3 б.	

- связанная с проведением адаптационного периода в группе для детей 3-4 лет (устанавливается на год);	3 б.	
- связанные с работой с детьми с ОВЗ (сообразно заболеванию)	1 б.	
9. Работа без листа нетрудоспособности	3 б.	
10. Штрафные баллы: - наличие конфликтных ситуаций с сотрудниками ДОУ, - наличие обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций; - наличие обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинского персонала; - наличие замечаний по ОТ, ТБ, ОБЖ детей, не соблюдению СанПиН	- 3 б. за каждый пункт	Заполняется комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, совместно с администрацией

Выплачивается из премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Указать название
1.	Участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж учреждения на международном, всероссийском, областном, муниципальном уровне: - проведение семинаров, стажировочных площадок, педагогических и методических мастерских; - участие в детских конкурсах, мероприятиях, соревнованиях; - участие в конкурсах профессионального мастерства	
2.	Результаты работы педагога - почетные грамоты; - грамоты и дипломы по итогам детских конкурсов и соревнований (1.2.3 место); - грамоты и дипломы по итогам профессиональных конкурсов. (устанавливается на учебный год: 1,2.3 место)	
3.	Результаты работы по оздоровлению воспитанников: - проведение мероприятий по укреплению здоровья детей	

**Лист оценивания
результативности деятельности помощника воспитателя.**

Ф.И.О.

Фактически отработанные дни _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (баллы)	Значение по критерию, перечень подтверждающих документов (заполняется работником)	Кол-во баллов
1. Участие в мониторинговых процедурах :	По факту	Указать	
- работа в первичной профсоюзной организации	1 б.		
2. Дополнительная нагрузка, не входящая в должностные обязанности: - участие в оформлении помещений для праздников и мероприятий, - участие в проведении ремонтных работ, - работе по благоустройству территории ДОУ; - выполнение поручений администрации, не входящие в должностные обязанности; -помощь воспитателям в создании и обогащении предметно – пространственной среды группы.	По факту 1 б. за каждую нагрузку	Указать	
3. За сложность, напряженность и интенсивность труда:	Ежемесячно		
- группа для детей раннего возраста;	3 б.		

- 1-е полугодие групп для детей 3-4 лет;	3 б.		
- осуществление ухода и присмотра за детьми-инвалидами	1 б. за каждого ребенка		
4. Работа без листа нетрудоспособности	3 б.		
5.Штрафные баллы: - наличие конфликтных ситуации с сотрудниками ДОУ, - наличие обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуации; - наличие обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинского персонала; - наличие замечаний по ОТ, ТБ, ОБЖ детей, не соблюдению СанПиН, правил внутреннего трудового распорядка	- 3 б. за каждый пункт		
6. Уровень оценки результативности пом. воспитателя по итогам внутренней проверки: высокий уровень – 2 балла средний уровень – 1 балл низкий уровень – 0 баллов		<i>По итогам оперативного контроля старшей медицинской сестры</i>	
Всего количество баллов:	Сумма:		

Выплачивается из премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Указать название
1.	Результаты работы сотрудника: - почетные грамоты;	

**Лист оценивания
результативности деятельности медицинских работников.
Ф.И.О.**

Фактически отработанные дни _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (баллы)	Значение по критерию, перечень подтверждающих документов (заполняется работником)	Кол-во баллов
1. Участие в мероприятиях внутри ДОУ, повышающих авторитет и имидж учреждения: проведение мастер-класса внутри ДОУ, консультаций, выступление на общих родительских собраниях)	Личное участие 3 б.		
2. Участие в мониторинговых процедурах:	По факту	Указать	
- работа в первичной профсоюзной организации;	1 б.		
- работа в комиссии по распределению фонда поощрения	1 б.		
- работа жюри, экспертной группы при проведении конкурсов	1 б.		
-заседания ПМПк	1 б.		
3. Дополнительная нагрузка, не входящая в должностные обязанности: -выполнение поручений администрации, не входящих в должностные обязанности - участие в проведении ремонтных работ,	По факту 1 б. за каждую нагрузку	Указать	

- работе по благоустройству территории ДОУ			
4. Работа без листа нетрудоспособности	3 б.		
5.Штрафные баллы: - наличие конфликтных ситуации с сотрудниками ДОУ, - наличие обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуации; - наличие обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинского персонала; - наличие замечаний по ОТ, ТБ, ОБЖ детей, не соблюдению СанПиН, правил внутреннего трудового распорядка	- 3 б. за каждый пункт		
Всего количество баллов: Сумма:			

Выплачивается из премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Указать название
1.	Результаты работы сотрудника: - почетные грамоты;	
2.	Результаты работы по оздоровлению воспитанников: - проведение мероприятий по укреплению здоровья детей	

**Лист оценивания
результативности деятельности работников кухни и прачечной.**

Ф.И.О.

Фактически отработанные дни _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (баллы)	Значение по критерию, перечень подтверждающих документов (заполняется работником)	Кол-во баллов
1.Засложность, напряженность и интенсивность труда (шеф – повар)	3 б.		
2. Дополнительная нагрузка, не входящая в должностные обязанности: - участие в проведении ремонтных работ, - работе по благоустройству территории ДОУ	По факту 1 б. за каждую нагрузку	Указать	
3. Работа без листа нетрудоспособности	3 б.		
4.Штрафные баллы: - наличие конфликтных ситуации с сотрудниками ДОУ, - наличие обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуации; - наличие обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинского персонала; - наличие замечаний по ОТ, ТБ, ОБЖ детей, не соблюдению СанПиН, правил внутреннего трудового распорядка	- 3 б. за каждый пункт		

5.Уровень результативности работника по итогам внутренней проверки: высокий уровень – 2 балла средний уровень – 1 балл низкий уровень – 0 баллов		<i>По итогам оперативного контроля старшей медсестры</i>	
Всего количество баллов:		Сумма:	

Выплачивается из премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Указать название
1.	Результаты работы сотрудников - почетные грамоты;	

**Лист оценивания
 результативности деятельности технического персонала.**

Ф.И.О.

Фактически отработанные дни _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (баллы)	Значение по критерию, перечень подтверждающих документов (заполняется работником)	Кол-во баллов
1. Дополнительная нагрузка, не входящая в должностные обязанности: - изготовление декораций, костюмов - участие в оформлении помещений для праздников и мероприятий, - участие в проведении ремонтных работ, - работе по благоустройству территории ДОУ	По факту 1 б. за каждую нагрузку	Указать	

2. Работа без листа нетрудоспособности	3 б.		
3.Штрафные баллы: - наличие конфликтных ситуации с сотрудниками ДОУ, - наличие обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуации; - наличие обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинского персонала; - наличие замечаний по ОТ, ТБ, ОБЖ детей, не соблюдению СанПиН, правил внутреннего трудового распорядка	- 3 б. за каждый пункт		
4.Уровень результативности работника по итогам внутренней проверки: высокий уровень – 2 балла средний уровень – 1 балл низкий уровень – 0 баллов		<i>По итогам оперативного контроля старшей медицинской сестры</i>	
Всего количество баллов: <p style="text-align: center;">Сумма:</p>			

Выплачивается из премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии установления премиальных выплат	Указать название
1.	Результаты работы сотрудника - почетные грамоты	

СОГЛАСОВАН

Председатель профкома

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

от «24» сентября 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от « » 2022г

№

Заведующий

И.В. Уткина

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для предоставления
материальной помощи
работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Центр развития ребенка - детский сад № 93"
и ее размеров

В пределах фонда оплаты труда работников Учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере до двух должностных окладов (ставок заработной платы), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);
- в связи с длительным лечением (более 21 дня);
- в связи со смертью самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи с трудной жизненной ситуацией.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника и финансовых возможностей Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает комитет образования города Курска на основании письменного заявления руководителя и финансовых возможностей Учреждения. Оказание дополнительной материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда работников Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

 /С.О.Гудинова/

Протокол заседания ПК
от «21» февраля 2022г



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «21» февраля 2022года
№ 42

Заведующий

 /И.В. Уткина/



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - комиссия) является первичным органом по рассмотрению трудовых споров и урегулированию социально-трудовых отношений, возникающих между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 93" (далее - администрация) и работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 93" (далее - работник), (за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения).

1.2. Комиссией рассматриваются спорные вопросы, возникающие между администрацией и работником, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора (контракта).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 93" (далее - учреждение).

2.2. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании работников учреждения.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ, ЧИСЛЕННОСТЬ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Порядок избрания, численность и состав комиссии, а также срок ее полномочий определяются общим собранием работников учреждения.

3.2. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря комиссии.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

4.1. В комиссии подлежит рассмотрению трудовой спор, если работник учреждения самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В КОМИССИИ

5.1. Порядок рассмотрения трудовых споров, возникающих в учреждении между работником и администрацией, регулируется трудовым кодексом РФ, локальными и нормативными документами учреждения (Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и т.д.).

6. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

6.1. Работник учреждения может обратиться в комиссию в 3-месячный срок, начиная с того дня, когда узнал (или должен был узнать) о нарушении своего права.

6.2. В случае пропуска работником по уважительной причине установленного срока, комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

6.3. Заявление в комиссию, написанное работником учреждения, подлежит обязательной регистрации.

7. ФУНКЦИИ КОМИССИИ (ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА)

7.1. Комиссия в учреждении обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления работником.

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

7.3. Рассмотрение спора в отсутствие работника учреждения допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника учреждения на заседание комиссии, рассмотрение заявления откладывается.

7.4. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения (что не лишает работника учреждения подать заявление повторно).

7.5. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза учреждения.

7.6. По требованию комиссии администрация учреждения обязана предоставлять необходимые счета и документы.

7.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

8.1. Комиссия учреждения принимает решение большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.2. Член комиссии, не согласный с мнением большинства, их решением, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое собственное мнение.

8.3. Копии решения комиссии вручаются работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения.

9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

9.1. Решение комиссии (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией в 3-дневный срок (по истечении 10 дней предусмотренных на обжалование).

9.2. Порядок исполнения решения регулируется трудовым кодексом РФ.

9.3. В случае неисполнения администрацией решения комиссии в установленный срок, работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

9.4. На основании удостоверения, выданного комиссией, и предъявленную работником не позднее 3 - месячного срока со дня его получения в городской народный суд, судебный исполнитель приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного срока (3 месяца) по уважительным причинам комиссия, выдавшая работнику удостоверение, может восстановить этот срок

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК
№ *7* от *17.06.2022*г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

От *17.06.2022*г № *7*

Заведующий

И.В. Уткина /И.В. Уткина/



**УЧЕТ МНЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ,
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором, учётом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-5 ст.99 ТК РФ. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).

2. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.

3. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).

4. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 3-5 ст.113 ТК РФ.

5. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).

6. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.

При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ):

- при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).

7. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).

8. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ). При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ). При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).

9. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).

10. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).

11. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).

12. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).

13. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).

14. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ).

16. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).

17. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

18. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

19. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 подпункта «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ).

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в связи с подпунктом «б» п.3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за 2 месяца, а о массовом увольнении – не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Профсоюзы имеют право вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения о перенесении сроков или временного прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК
от «*21*» *февраля* 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «*21*» *февраля* 2022г

№ *72*
Заведующий

И.В. Уткина



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПО КОТОРЫМ РЕКОМЕНДУЕТСЯ
ПРИ ОПЛАТЕ ТРУДА УЧИТЫВАТЬ
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ,
УСТАНОВЛЕННУЮ
ПО ОДНОЙ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

1. Воспитатель
2. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности
3. Педагог дополнительного образования по познавательному развитию
4. Педагог дополнительного образования по основам православной культуры
5. Инструктор по физической культуре
6. Инструктор по физической культуре (плавание)
7. Музыкальный руководитель
8. Педагог – психолог
9. Учитель – логопед
10. Медсестра

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 93»

МБДОУ «ЦРР - детский сад № 93»

305018 г. Курск ул. Резиновая, 26 тел. (4712) 37 – 00 – 07; e-mail: mdo93kursk@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профкома МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

/Гудинава С.О./



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

«*17*» *августа* 2022 № *42*

/Нткина И.В./



СОГЛАСЕНИЕ

Администрации и профсоюзного комитета

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребенка — детский сад № 93» города Курска

по охране труда на 2022 календарный год

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задача: формирование у работников и воспитанников МБДОУ «ЦРР — детский сад № 93» ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

Мероприятия по улучшению условий охраны труда (ОТ)

Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Единица учета	Стоимость (руб)	Срок проведения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о организации безопасного режима работы - по соблюдению требований по ОТ и ТБ.			Январь Август	Заведующий Уткина И.В.
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по ОТ		6 000	Апрель	
4	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов		20 000	Июнь	Заведующий Уткина И.В.
5	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом			Декабрь	Заведующий Уткина И.В. Председатель ППО Гудинова С.О.

					Специалист по охране труда Суворов Н.Н.
6	Обучение сотрудников МБДОУ безопасным методам работы, правилам ОТ			Октябрь	Специалист по охране труда Суворов Н.Н.
7	Пополнение медицинским оборудованием медицинской комнаты		2 400 2 400	Март Июль	Заведующий Уткина И.В. Ст. медсестра Пехова А.А.
8	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом			Июль Декабрь	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет
9	Содержание территории, здания, помещений в порядке; соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников		5 500	Постоянно	Комиссия по ОТ, Зам. зав. по АХР Струкова Р.О. Специалист по ОТ Суворов Н.Н.
10	Обучение навыкам оказания первой помощи		30 000р	Май	Заведующий Уткина И.В.

Технические мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Единица учета	Стоимость	Срок проведения	Ответственный
1	2	3	4	5	5
1	Общий технический осмотр зданий, территории,			Январь	Комиссия по ОТ,

	кровли, ограждений			Май Август Ноябрь	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О. Специалист по ОТ Суворов Н.Н.
2	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ			1 раз в месяц	Комиссия по ОТ, Зам. зав. по АХР Струкова Р.О. Специалист по ОТ Суворов Н.Н.
3	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры		15 000	2 раза в месяц	По договору
4	Контроль за состоянием систем теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей		22 000	Постоянно	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
5	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		10 000		Заведующий Уткина И.В. Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
6	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током		10 000	Частичная замена электропро водки по мере поступлени я финансов	Заведующий Уткина И.В. Техник-электрик Ложков В.В.

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Единица учета	Стоимость	Срок проведения	Ответственный
1	2	3	3	4	5
1	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи		5 000	1 раз в квартал	Ст. медсестра Пехова А.А.
2	Регулярная проверка питьевого режима			Ежедневно	Ст. медсестра Пехова А.А.
3	Регулярное прохождение медицинских осмотров сотрудниками МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»		150 000	Апрель	Ст. медсестра Пехова А.А.
4	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников		За счет сотрудников	Согласно графика	Ст. медсестра Пехова А.А.
5	Контроль за соблюдением требований СанПиН к помещениям МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»			Постоянно	Ст. медсестра Пехова А.А.
6	Проведение осмотра детей с обязательной антропометрией по возрастам: 2 – 3 года 3 – 7 лет			1 раз в 3 месяца 1 раз в 6 месяцев	Ст. медсестра Пехова А.А.
7	Составление плана профилактических прививок			1 раз в	Ст. медсестра

				месяц	Пехова А.А.
8	Анализ заболеваемости детей			1 раз в месяц	Ст. медсестра Пехова А.А.
9	Контроль за питанием детей			Постоянно	Ст. медсестра Пехова А.А.
10	Проведение витаминизации третьих блюд		1 500	Постоянно	Ст. медсестра Пехова А.А.
11	Проведение бракеража готовой продукции			Постоянно	Ст. медсестра Пехова А.А.
12	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений		5 500	Согласно графика	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
13	Обеспечение условий организации воспитательно-образовательного процесса в группах и кабинетах, согласно норм СанПиН			Постоянно	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
14	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, правил безопасности на рабочем месте			Постоянно	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
15	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»			По мере необходимо сти	Рабочий по обслуживанию здания

Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Мероприятие	Единица учета	Стоимость	Срок проведения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		11 000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
2	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами		35 000	В течение года	Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (электрические перчатки, коврики, инструмент)		4 000	Май	Заведующий Уткина И.В. Зам. зав. по АХР Струкова Р.О.

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»

_____/Уткина И.В./

Председатель ППО МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»

_____/Гудинова С.О./

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

от «*21*» *февраля* 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «*21*» *февраля* 2022г

№ *1*

Заведующий

И.В. Уткина /И.В. Уткина/



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ
И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАК ЖЕ МОЮЩИМИ
И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

1.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	
	халат х/б	2 шт. в 3 года
	перчатки резиновые	6 пар в год
2.	ДВОРНИК	
	перчатки	12 шт. в год
	утепленная куртка	1 шт. в 3года
3.	ВОСПИТАТЕЛЬ, МЕДРАБОТНИК, ПДО	
	халат х/б	2 шт. в 3 года
4.	МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ, ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ КЛАДОВЩИК, КУХОННЫЙ РАБОТНИК	
	халат медицинский	2 шт. в 3 года
	халат х/б	1 шт. в 3 года
5.	ПОВАР, ШЕФ-ПОВАР	
	халат медицинский	2 шт. в 3 года
	халат рабочий	1 шт. в 3 года
	фартук х/б	2 шт. в год
	колпак	2 шт. в 3 года

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК
от «*21*» *февраля* 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «*21*» *февраля* 2022г

И.В. Уткина
Заведующий

/И.В. Уткина/



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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом специальной оценки труда.

1. Вредные условия труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребенка - детский сад № 93"

- работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки;
- стирка, сушка и глажение спецодежды, белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

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

- шеф-повару - 7 календарных дней,
- повару – 7 календарных дней,
- машинистке по стирке спецодежды и белья - до 7 календарных дней,
- старшей медсестре – 7 календарных дней,
- медсестре – 7 календарных дней.

СОГЛАСОВАН

Председатель

профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

№ *12* от *17 февраля* 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от *17 февраля* 2022г

№ *12*

Заведующий

И.В. Уткина /И.В. Уткина/



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

с ненормированным рабочим днем

для предоставления им

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Работникам с ненормированным рабочим днем, имеющим особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (Ст. 101 ТК РФ и Ст. 119 ТК РФ) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

- заместителю заведующей по АХЧ - до 14 календарных дней.

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель
профсоюзного комитета



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 93»



**Образцы
трудовых договоров
с педагогическими и иными работниками**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ (образец)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

город Курск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 93»,

в лице заведующего, действующего на основании **Устава**, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

ФИО

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий трудовой договор в соответствии с рекомендациями на оформление трудовых отношений с работником муниципального учреждения, согласно приказу Министерства труда России от 26.04.2013г № 167Н и договорились о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему **трудовому договору** Работодатель предоставляет Работнику работу **по должности «_____»**, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

Трудовые (должностные) обязанности Работника устанавливаются **настоящим трудовым договором(раздел II) и в соответствии с Должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору (Приложение № 1).**

2. Работник принимается на работу в МБДОУ «ЦРР – детский сад №93»_, **расположенное(ый) по адресу: 305018 г.Курск, ул.Резиновая ,26**

3. Работа у Работодателя является для Работника _____.

_____ основной/по совместительству

4. Настоящий трудовой договор заключается :

на неопределенный срок.

на определенный срок (срочный трудовой договор) _____

(указать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом)

срок действия трудового договора _____.

(указать продолжительность, дату (срок) его окончания)

5. **Дата начала работы:** « ____ » _____ 20 ____ г.

6. Работнику в целях проверки соответствия его поручаемой работе испытание не устанавливается или устанавливается испытание продолжительностью ____ месяцев (недель, дней)

7. Работник **не имеет** особый характер работы _____

(разъездной, в пути, подвижной, дистанционный, другой характер работы)

II. Права и обязанности Работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (в случае заключения);
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- д) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- з) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- и) иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором и соглашением (в случае заключения), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые (должностные) обязанности по должности, указанной в [пункте 1](#) настоящего трудового договора, **в соответствии с должностной инструкцией (Приложение № 1)**,
- б) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

е) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором и соглашением (в случае заключения), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

е) на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором и соглашением (в случае заключения), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей (*при необходимости перечислить*) _;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации у работодателя;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных

работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором и соглашениями (в случае заключения), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда работника

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад - _____ руб. в месяц;

б) **компенсационные выплаты** (доплаты и надбавки компенсационного характера, устанавливаемые к должностному окладу) *(заполняется при наличии)*:
для рабочих (уборщики, вахтёры, дворники, делопроизводитель, рабочие по обслуживанию зданий)

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
доплата за совмещение должностей (профессий) (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации)	до 50% должностного оклада	поручение работнику с его письменного согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности (профессии) за дополнительную оплату путем совмещения должностей (профессий); приказ по учреждению; фактическое выполнение работником порученной дополнительной работы
доплата за увеличение объема работы (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации)	До 100 % должностного оклада	поручение работнику с его письменного согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же должности за дополнительную оплату путем увеличения объема

		работ; приказ по учреждению; фактическое выполнение работником порученной дополнительной работы
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации)	почасовая оплата	поручение работнику с его письменного согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату путем исполнения обязанностей временно отсутствующего работника; приказ по учреждению; фактическое выполнение работником порученной дополнительной работы

в) **стимулирующие выплаты** (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты):

Виды стимулирующих выплат, их размеры, порядок определения размера выплаты, порядок установления (назначения) и условия их получения, периодичность и сроки выплаты, основания лишения или уменьшения размера выплаты, методика расчета стоимости одного балла для определения размера премии по итогам работы за определенный период времени и ее конкретного размера, порядок создания и работы соответствующей комиссии по установлению премий и иных выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись.

Виды и размеры стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность, качество работы, эффективность труда работников (для рабочих)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за стаж непрерывно	Общее количество лет, проработанных	Трудовая книжка	Ежемесячно в пределах установлено	при выслуге лет от 1 года до 3 лет –5 %

	й работы, выслугу лет	работником в образовательных организациях, приказ по учреждению		го срока выплат, пропорционально отработанному времени	должностного оклада; при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 10 % должностного оклада; при выслуге лет от 5 до 10 лет –15 % должностного оклада; при выслуге лет от 10 до 15 лет –20 % должностного оклада; при выслуге лет свыше 15 лет –25 % должностного оклада.
2	Премиальные выплаты: 2.1. Выплаты в связи с награждением	Наличие средств по фонду оплаты труда работников учреждения; Приказ по учреждению	Награждение работника в период его трудовой деятельности в учреждении и в связи с его работой в нем Почетной грамотой, грамотой, благодарностью и иными наградами министерств, ведомств, организаций, учреждений, включая непосредственно учреждение, подразделений Администрации Курской области, подразделений	разово	В соответствии с правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения (Положениями) о соответствующих наградах (поощрениях) и в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

			Администраций города Курска, органов исполнительной и законодательной власти Курской области и города Курска, их должностных (в случае возбуждения учреждением ходатайства о награждении и если награда сопровождается премиальной выплатой), в том числе грамотой учреждения		
3.	Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы	Заработная плата работника, полностью отработавшего за определенный месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), за этот период времени с учетом компенсационных, стимулирующих (за исключением премий) и социальных выплат, ниже установленного федеральным			При необходимости доплат до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда

		законом минимального размера оплаты труда; приказ по учреждению			
--	--	---	--	--	--

г) Лист самооценки результативности деятельности работника(приложение № 2)

13. Иные выплаты работнику:

а) при наличии экономии средств по фонду оплаты труда работников учреждения работнику на основании его письменного заявления может выплачиваться материальная помощь в размере до двухдолжностных окладов включительно, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается работодателем с учетом финансовых возможностей учреждения и оформляется приказом по учреждению;

б) при увольнении работника по собственному желанию в связи с выходом на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (при наличии стажа работы в данном учреждении (со дня приема на работу по день увольнения) не менее 10 лет) или при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности (независимо от стажа работы в данном учреждении) работнику из фонда оплаты труда работников учреждения производится выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов ;

(данный пункт не распространяется на работника, для которого работа по настоящему трудовому договору является работой по совместительству);

в) из фонда оплаты труда работников учреждения работнику производится разовая выплата в размере трёх должностных окладов за защиту кандидатской или докторской диссертации, после присвоения соответствующего учёного звания;

г) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

14. Выплата заработной платы работнику осуществляется работодателем в денежной форме в рублях в дни, установленные коллективным договором учреждения за первую половину месяца – 27 числа, за 2-ю половину месяца -12 числа , следующего за отчётным периодом,, через кредитную организацию, указанную в заявлении работника

При работе на условиях *неполного рабочего времени/совместительства* оплата труда работника производится исходя из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим

Дополнительным соглашением, *пропорционально отработанному им времени/в зависимости от выполненного им объема работ (выработки)*

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени (режим работы и отдыха):

– **20, 36, 40 часов в неделю**

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневной работы (смены) – 00 - 00 час. ;

время начала работы (смены) – 00 - 00 час;

время окончания работы (смены) – 00-00 час.;

время перерыва в работе для отдыха и питания – _____;

- определенный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

16. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (при наличии – оформляются дополнительным соглашением)

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, согласно Трудового Кодекса РФ.

18. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск):

а) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью до **7** календарных дней; (да, нет)

б) за ненормированный рабочий день продолжительностью **до 7** календарных дней;

в) в связи с **3** календарных дней.

(указать другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, локальным нормативным актом)

19. Работнику предоставляются:

а) из фонда оплаты труда работников учреждения оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями; (данный пункт распространяется на работника, относящегося к категории руководящий или педагогический работник);;

б) 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 и коллективным договором учреждения;

в) иные отпуска и дни отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется работнику ежегодно (с учетом гарантий отдельным категориям работников, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) в соответствии с графиком отпусков на соответствующий календарный год, если иное не установлено Трудовым кодексом

Российской Федерации.

VI. Охрана труда

21. На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: оптимальные (на основании СОУТ)

(указать наименование, класс (подкласс) условий труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности по результатам специальной оценки условий труда, номер карты специальной оценки условий труда)

22. Работник проходит периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование

VII. Социальное страхование, меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, и иные гарантии

23. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

24. В период действия настоящего трудового договора на работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором (в случае заключения) и локальными нормативными актами.

VIII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, персональные данные работников учреждения.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

IX. Ответственность Сторон трудового договора

26. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего трудового договора Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192).

X. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, при изменении локальных нормативных актов работодателя, по инициативе Сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные соглашения к настоящему трудовому договору заключаются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением изменения трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором.

XI. Заключительные положения

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются непосредственно трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором (в случае заключения).

32 Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу: со дня его подписания обеими Сторонами с « ____ » _____ 20 ____ г.

34. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй – передается работнику.

XII. Адреса и подписи Сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:

МБДОУ «ЦРР – детский
Адрес (место нахождения)
Российская Федерация, Ку
область, 305018, город Кур
ул Резиновая , 26_

Телефон: 8 (4712) 37-00-07_

Факс: 8 (4712) _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН 1064632045290

ИНН -4632068307

КПП -463201001

заведующий _____

(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

РАБОТНИК:

____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства:

телефоны:

(рабочий, домашний, мобильный)

Документ, удостоверяющий личность:

вид паспорт

серия

кем **выдан**

дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования:

—

С локальными нормативными актами Учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда, Должностная инструкция, Устав учреждения, Коллективный договор) ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись работника)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ / _____
(подпись работника)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета
/С.О.Гудинова/



Протокол заседания ПК
от «21» февраля 2022г

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 93»
от «21» февраля 2022г



Заведующий

/И.В. Уткина/

ОБРАЗЕЦ РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА январь 2022 ГОДА МБДОУ №93			
0	должност ь	0	отработано дней
			0
Оплата труда по должностному окладу	0,00	Зарботная плата за I пол.месяца, аванс	0,0 0
надбавка за вредные условия труда	0,00	Налог на доходы физических лиц	0,0 0
повышающий коэффициент	0,00	Профсоюзные взносы	0,0 0
выслуга лет	0,00	Пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС	0,0 0
выслуга лет медсестры	0,00	НПФ	0,0 0
почетный работник	0,00	Исполнительный лист	0,0 0
посещаимость	0,00	Кредит, прочие удержания	0,0 0
стимулирующая надбавка	0,00	Зарботная плата за II пол.месяца (за организацией)	0,0 0
стимулирующая выплата	0,00		0,0 0
совместительство	0,00	Сумма к выдаче	0
совмещние	0,00		
доплата за предыдущий	0,00		

Стимулирующая надбавка	0,00
Премия	0,00
Компенсация при увольнении, ежегодные основные, дополнительные отпуска	0,00
молодой специалист	0,00
учебные отпуска, курсы	0,00
пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	0,00
сумма за счет ФСС	0,00
сумма за счет работодателя	0,00
ВСЕГО начислено	0,00

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок обработки и защиты персональных данных работников МДОУ № 93.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (далее по тексту - работники).

1.3. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (далее по тексту - Работодатель) и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.4. Под обработкой персональных данных работника понимается порядок получения, хранения, комбинирования, передачи и иного использования персональных данных работника, а также их защита.

1.5. Под распространением персональных данных работника понимается действие, направленное на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.6. Под использованием данных работника понимается действие (операция) с персональными данными, совершаемое Работодателем и (или) уполномоченным им лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника.

1.7. Под конфиденциальностью персональных данных понимается обязательное для соблюдения Работодателем, уполномоченными им лицами или иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространение без согласия работника или наличия иного законного основания.

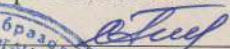
1.8. Работодатель в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, обеспечивает защиту персональных данных работников, в том числе содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным работника, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета

 /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК
от «27» февраля 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 93»

от «27» февраля 2022г

№ 14
Заведующий

 /И.В. Уткина/



ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ,
ПЕРЕПОДГОТОВКИ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Целевая аудитория	Сроки прохождения обучения	ФИО педагога
КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ		
2022 ГОД		
Воспитатель ДОУ	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ.
Педагог - психолог	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
КУРСЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ		
2022 ГОД		
Воспитатель ДОУ	По графику курсов переподготовки работников МБДОУ города Курска в КГУ	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
Педагог дополнительного образования	По графику курсов переподготовки работников МБДОУ города Курска в КГУ	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ		
2023ГОД		
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
Воспитатель ДОУ	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ

Педагог дополнительного образования	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
Музыкальный руководитель	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
Учитель - логопед	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
КУРСЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ		
2023 ГОД		
Инструктор по физической культуре	По графику курсов переподготовки работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ		
2024 ГОД		
Воспитатель ДОУ	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
Заведующий ДОУ	По графику курсов повышения квалификации работников МБДОУ города Курска в ОГБОУ ДПО КИРО	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ
КУРСЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ		
2024 ГОД		
Воспитатель ДОУ	По графику курсов переподготовки работников МБДОУ города Курска в КГУ	Согласно приказа заведующего МБДОУ и графика повышения квалификации работников МБДОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета



/С.О. Гудинова/
Протокол заседания ПК

от «21» февраля 2022г

№ 1024800001227
Детский сад № 93

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «21» февраля 2022г

№ 72

Заведующий

И.В. Уткина/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93»
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ НА 1 ГОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительного отпуска) педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 93» (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- ст. 335 Трудового Кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.5 части 5 ст. 47;
- Приказа Министерства образования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с председателем профкома МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (далее – МБДОУ) и утверждаются заведующим.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

2.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению.

2.4. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации МБДОУ не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

2.5. В заявлении педагогический работник должен указать конкретный срок (но не более 1 года) отпуска. В случае, если срок составляет менее одного года, работник не имеет право требовать предоставление оставшейся части длительного отпуска в какое – либо другое время.

2.6. Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику МБДОУ принимается заведующим МБДОУ и оформляется соответствующим локальным актом.

2.7. Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме, с обоснованием причин отказа, с указанием возможных сроков его предоставления.

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

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации МБДОУ, за исключением полной ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Педагогический работник обязан предупредить заведующего МБДОУ учреждения за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

2.11. Прерывание длительного отпуска приравнивается к полному использованию педагогическим работником своего права на данный вид отпуска.

2.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией МБДОУ переносится на другой срок.

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

3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях имеющих государственную аккредитацию (Приложение 1).

3.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности рассматриваются администрацией МБДОУ.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.5. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается следующих случаях:

- при переходе педагогического работника в установленном порядке из образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую деятельность по окончании высшего или среднего учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогическую работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. При переходе с одной педагогическую работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

СОГЛАСОВАН

Председатель

профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

№ *2* от *21* февраля 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от *21* февраля 2022г

№ *2*

Заведующий

/И.В. Уткина/



ГРАФИК СМЕННОСТИ

Должность	Нагрузка	Время работы	Перерыв, прочее
1. Заведующий	8ч	с 9.00 до 18.00	ненормированный рабочий день, перерыв с 13.00 до 14.00
2. Заместитель заведующего по УВР	8ч	с 9.00 до 18.00	пер. с 13.00 до 14.00
3. Заместитель заведующего по АХР	8ч	с 8 до 17ч.	ненормированный рабочий день, перерыв с 13.00 до 14.00
4. Старшая медсестра 1 смена 2 смена	7ч 48 мин	с 7.00 до 14.48 с 10.48 до 19.00	по графику
5. Медсестра 1 смена 2 смена	7ч 48 мин	с 7.00 до 14.48 с 10.48 до 19.00	по графику
6. Медсестра по массажу	7ч 48мин	с 8.00 до 17.48	
7. Инструктор ЛФК	6ч	С 8.00 до 14-00	
8. Воспитатели 1 смена 2 смена	7ч 12 мин	с 7.00 до 14.12 с 11.48 до 19.00	по графику
9. Педагог дополнительного образования	3ч 36 мин	с 9.00 до 12.36	по расписанию
10. Инструктор по физкультуре 1 смена 2 смена	6 ч	с 8.00 до 14.00 с 12.00 до 17.00	по расписанию
11. Музыкальный руководитель 1 смена 2 смена	4ч 48мин	с 8.00 до 12.48 с 12.00 до 16.48	по графику
12. Учитель логопед 1 смена 2 смена	4ч	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00	по расписанию
13. Педагог психолог 1 смена 2 смена	7ч 12мин	с 8.00 до 15.12 с 11. 48 до 19.00	по расписанию, методический день - 1 раз в неделю
15. Делопроизводитель	8ч	с 8.00 до 16.00	
16. Помощник воспитателя,	8ч	с 8.00 до 16.00	

младший воспитатель			
17. Шеф-повар	8ч	с 8.00 до 16.00	
18. Кладовщик	8ч	с 8.00 до 16.00	
19. Повар 1 смена 2 смена	8ч	с 6.00 до 14.00 с 10.00 до 18.00	по графику
20. Кухонный работник 1 смена 2 смена	8ч	с 6.00 до 14.00 с 10.00 до 18.00	по графику
21. Машинист по стирке белья	8ч	с 8.00 до 16.00	
22. Кастелянша	8ч	с 8.00 до 16.00	
23. Рабочий по обслуживанию зданий и территории	8ч	с 8.00 до 16.00	
24. Вахтер 1 смена 2 смена	8ч	с 7.00 до 15.00 с 11.00 до 19.00	по графику
25. Сторож	12ч 24ч	с 19.00 до 7.00 с 7.00 до 7.00	по графику
26. Дворник	8ч	с 6.00 до 14.00	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

СОГЛАСОВАН

Председатель

профсоюзного комитета

С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседания ПК

от «*27*» *февраля* 2022г



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

«ЦРР - детский сад № 93»

от «*27*» *февраля* 2022г

№

Заведующий

И.В. Уткина /И.В. Уткина/



**СПИСОК РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА
РЕКОМЕНДУЮТСЯ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ
МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (обследования)**

Участие специалистов, обследования	врачей-вид	Работники МБДОУ	Работники пищеблока МБДОУ
Дерматовенеролог		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Крупнокадровая флюорография		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций		При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа		При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Исследования на гельминтозы		При поступлении на работу	При поступлении на работу
Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год (или по эпидпоказаниям)	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год (или по эпидпоказаниям)
ОАК, ОАМ, глюкоза крови, холестерин крови		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Электрокардиография		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
УЗИ или мамография молочных желез (для женщин старше 40 лет)		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
ЛОР		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Стоматолог		При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Психиатр		При поступлении на	При поступлении на

	работу, в дальнейшем 1 раз в год	работу, в дальнейшем 1 раз в год
Нарколог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

СОГЛАСОВАН

Председатель
профсоюзного комитета
С.О. Гудинова /С.О. Гудинова/

Протокол заседаний ПК
От *21 февраля* 2022г.



УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ
«ЦРР - детский сад № 93»
«*21*» *февраля* 2022г.

№ *21*
Заведующий *И.В. Уткина* /



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,
занятых в работах
с неблагоприятными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты

1. Вредные условия труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 93»

- интенсивность и напряженность работы
- тяжесть труда

2. На основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ раздел VI глава 21 установить:

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, на которых производятся доплаты:

- шеф – повар – 12% от должностного оклада,
- повар – 12% от должностного оклада,
- рабочий по стирке спецодежды – 12% от должностного оклада,
- делопроизводитель – 5% от должностного оклада,
- оператор хлораторной установки (уборщик бассейна) – 12% от должностного оклада,
- медсестра – 4% от должностного оклада,
- старшая медсестра – 4% от должностного оклада.