****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Искорка»» (далее - МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы, отраслевым соглашением между районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на 2020-2022 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Искорка»», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации – Кузнецовой Натальи Александровны (далее – профсоюзный комитет), и работодатель – в лице заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 7 «Искорка»» - Масловой Ирины Ивановны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны в лице постоянно действующей двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров, разработке проекта коллективного договора, его заключению вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года (с 01.07.2022г. по 30.06.2025 г.) и вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.07.2022г.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

1) Положение об оплате труда работников;

2) Правила внутреннего трудового распорядка;

3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы выдачи.

5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств, нормы выдачи;

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

7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) Перечень должностей для прохождения обязательных предварительных и обязательных периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования;

9) Перечень должностей, требующих льготного пенсионного обеспечения;

10) График работы сотрудников;

11) Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения профсоюзного комитета;

- по согласованию с профсоюзным комитетом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Работодатель обязуется знакомить каждого вновь принимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора (ст.68 ТК РФ), а также знакомить работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в коллективный договор, информировать о ходе его выполнения.

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки с учетом квалификационных характеристик (профессиональных стандартов) по должностям, профессиям, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы ( при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении)¸ размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ).

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и районным отраслевым соглашением на 2020-2022 годы, Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм этики профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.11. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профсоюзного комитета за 3 месяца до соответствующих мероприятий.

2.12. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

2.13. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.14. Работник обязан повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года.

2.15. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации, трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.16. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендовано предусмотреть:

* первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству;
* выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
* приостановить найм работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники учреждения.

2.17. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие условия оплаты труда, как:

* Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю, в год) за ставку заработной платы;
* Размеры выплат компенсационного характера ( при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);
* Размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

**Обязательными условиями трудового договора являются:**

• место работы (с уточнением нахождения рабочего места, при приеме на работу в обособленное структурное подразделение учреждения, в том числе и в расположенное в другой местности, с уточнением места работы с указанием наименования и местонахождения структурного подразделения);

• дата начала работы, а при заключении срочного трудового договора - срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

• трудовая функция - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;

• права и обязанности работника;

• права и обязанности работодателя;

• условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, и т.п.);

• режим рабочего времени и времени отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

• условия об обязательном социальном и обязательном пенсионном страховании работника;

• другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

• в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иным нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами (ст.57 ТК РФ).

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА**

**И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

3.4. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

3.5. Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

3.6. **Работодатель обязуется:**

3.6.1. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.6.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 и по ее результатам устанавливать в соответствии за­нимаемые должности или полученные квалификационные категории, размеры оплаты труда (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

3.6.4. Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки осуществляется не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено ТК РФ.

3.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске сроком до одного года.

3.8. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

* наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
* победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом ( 1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
* получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
* наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
* наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

3.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.10.Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по [пункту 3 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55E3DP5hFR) ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения в порядке, предусмотренном [статьей 373](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B365EP9h1R) ТК РФ.

3.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.13. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

3.14. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.15. Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

3.16. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель согласился:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

**IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время - 3 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) **(приложение № 2**), разрабатываемыми работодателем и первичной профсоюзной организацией в соответствии с ТК РФ, другими Федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с ч.7 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными, производственными (по профессии) инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, а также в соответствии с [Приказом Министерства образования и науки РФ 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"](http://ivo.garant.ru/document?id=70778632&sub=0)**.**

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (оклад) (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения, трудовым договором.

Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и без письменного согласия при чрезвычайных происшествиях (ст. 113 ТК РФ).

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

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

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными (трудовыми) обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета учреждения.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дня.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).

Работодатель может рассмотреть предоставление отпуска в ходе учебного года при наличии путевки на отдых у работника.

5.9. Ежегодный отпуск должен быть перенесен 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 переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право выбрать новую дату начала отпуска.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**приложение № 7**), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день).

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.10.3 Работодатель обязан предоставить отпуска без сохранения заработной платы, по письменному заявлению работника, в следующих случаях:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 дней;

- работающим пенсионерам по (старости) возрасту - 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;

- работающим инвалидам - 60 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 6 дней и членам профсоюзного комитета – 3 дня.

5.10.4. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определённых учредителем. (ст.335 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.11. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем Правилами внутреннего трудового распорядка определяется суббота (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 2**).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2.Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2.1. Оплату труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» производить в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», согласованным с первичной профсоюзной организацией.

6.2.2. Работнику, отработавшему норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законодательством.

6.2.3. Оплата труда педагогических работников и иных работников в период отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) (образовательного процесса) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий.

6.2.4. Оплата труда других работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, работников, из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам выполняемых работ, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала, определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения, работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25числа текущего месяца.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации.

6.5. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в учреждении в соответствии с трудовым договором, Положением об оплате труда работников, утвержденным приказом учреждения.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате и стимулировании труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» (**приложение № 1**) и включает в себя:

- оклады, должностные оклады, ставки заработной платы;

- выплаты компенсационные характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные в Положении об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией учреждения на основании соответствующего Положения, утвержденного работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

6.8. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения (принцип прозрачности).

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

6.10. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

* 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 получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
* при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.11. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

6.12. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.12.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа учреждения утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.12.2. Выплату отпускных производить за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.12.3. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день - в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.12.4. Оплату времени простоя по вине работодателя и работника производить в размере 2/3 оклада работника, по вине работодателя в размере 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.12.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными 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.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057570C68422247417ADB879FDPEh7R) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057874CA8323247417ADB879FDPEh7R) от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных [статьями 92](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B34579FC2PFh6R), [117](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B34559CC7PFhFR) и [147](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B34559CC7PFh8R) ТК РФ.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B365EP9hBR) ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» в соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда:

- 12% (повар).

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

* 1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22.00-06.00 часов) производится в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
  2. Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми организованной деятельности, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков производится оплата в размере 30%.
  3. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.
  4. Работа уборщика служебных помещений, рабочих по комплексной уборке территории и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Нормы убираемой площади для рабочих по комплексной уборке помещений дошкольных организаций составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.
  5. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

6.18. Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением государственных (муниципальных) услуг.

6.19. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняются средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.20.В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.21. Работодатель обязуется:

6.21.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.21.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.23. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

**VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Осуществляет из средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размере одного окладаследующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;

- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;

- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.5. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.6. Исполнять Федеральный закон от 30.04.2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

7.7. Оказывать финансовую поддержку физкультурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, направленной на снижение профессиональной заболеваемости.

7.8. Выплачивать единовременное денежное вознаграждение работникам при выходе на пенсию в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7.9. Педагогические работники учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

За педагогическими работниками учреждения сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.10. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

7.11. Обеспечивать поддержку молодых специалистов.

Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

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

-создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой, организацию методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

-привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

-обеспечение реальной и правовой и социальной оснащенности молодых педагогов;

-материальное стимулирование в целях закрепления профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применения мер поощрения наиболее отличившихся профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

-создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышения квалификации, участие в профессиональных и творческих конкурсах, методических объединениях;

-активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной работы;

-активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей.

7.12. Профсоюзный комитет совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

7.13. Работодатель обязуется:

-информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступлением в профсоюзную организацию;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

-обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда охраны труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

-обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными и нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки.

**VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

8. **Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

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

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом, а также оценку профессиональных рисков. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда. Обеспечивать контроль качества и своевременности проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057570C68422247417ADB879FDPEh7R) от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

8.3. Организовать и провести внеочередную проверку знаний требований охраны труда в связи с новыми нормативными правовыми актами по охране труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников бесплатной сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей **(приложение № 4, 5**), а также предоставлять компенсации за работу во вредных условиях труда в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать реализацию программы «Нулевого травматизма». Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших с работниками учреждения. Представлять информацию в профсоюзный комитет учреждения о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. 12. Обеспечить внедрение системы управления охраной труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 214 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.15. Привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссиях по приемке учреждения к новому учебному году.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечивать за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных [ТК](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDPEh7R) РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 ТК РФ.

8.20. Работники при прохождении диспансеризации (статья 185.1) в порядке, предусмотренном [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/464) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/185102) статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/464) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие [возраста](https://internet.garant.ru/#/document/70552688/entry/6000), дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/464)  в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Обеспечить реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ – инфекции. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространения ВИЧ – инфекции среди работников учреждения и регулирования трудовых отношений с ВИЧ – инфицированными работниками в учреждении проводятся мероприятия следующего характера:

1) Предотвращение новых случаев ВИЧ – инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей проводит информационно-образовательную компанию, которая включает:

распространение информации и по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;

включение информации о ВИЧ – инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

2) Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ – статуса.

Раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3) Консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4) Регулирование трудовых отношений с ВИЧ – инфицированными работниками.

Работники, которые могут оказаться ВИЧ – инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство учреждения обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующем Российским законодательством.

5) Доступ к лечению и уходу.

Учреждение оказывает помощь ВИЧ – инфицированным работникам в следующих вопросах:

-получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ терапии в случае необходимости к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

-оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

6) Партнерские отношения.

Учреждение установит партнерские отношения с краевыми и районными организациями, направленными на профилактику и борьбу со СПИД, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико – социальной сферы.

8.24. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей - специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

8.25.В целях сохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

- запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечения в сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ);

- беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ);

- до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освобождать их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (ст.254 16 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст.254 ТК РФ);

- не допускать направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускать с согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей- инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст.259 ТК РФ);

- не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации (ст.261 ТК РФ);

- продлять срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора по письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлять срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Увольнять женщину в связи истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. (ст.261 ТК РФ);

- не допускать расторжение договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1.58 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст.26 ТК РФ).

8.26. Профсоюзный комитет обязуется:

Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда; обеспечивать наличие и необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, организует их обучение, руководить их деятельностью.

8.26.1. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.26.2. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.26.3. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда и оказывать помощь в их работе по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности в учреждении

8.26.4. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

8.26.5. Принимать участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

8.27. Принимать участие в организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» определяются [ТК](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDPEh7R) РФ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057471CE8325247417ADB879FDPEh7R) от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального [соглашения](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057874CC8422247417ADB879FDPEh7R) между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, [Соглашения](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D437062383BAEE0DC03762CC28C21262349F2E324AAEECE416648AC19705A98C5FFC545P1hAR) между Правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья», отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы, отраслевым соглашением между районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на 2021-2023 годы, Устава учреждения, коллективного договора.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель взаимодействует с профсоюзным комитетом посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета ([статьи 372](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B365EP9hBR), [373](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDE7C4162107F55B365EP9h1R) ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

Выбор конкретной формы производится на основании [ТК](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057473C98726247417ADB879FDPEh7R) РФ, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057471CE8325247417ADB879FDPEh7R) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы.

9.4. Работодатель соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в учреждении.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.

9.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета и проведения собраний работников, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, компьютерным оборудованием, электронной почтой, интернетом (ст. 377 ТК РФ). Обеспечивать охрану и уборку выделяемого помещения.

Предоставить профсоюзному комитету возможность создания страницы профсоюзной организации на официальном сайте учреждения.

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по запросу необходимую информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, необходимые нормативные документы по другим социально-экономическим вопросам.

9.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других, а также в состав коллегиальных органов управления учреждением.

9.12. По согласованию с профсоюзным комитетом производить:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление системы оплаты труда;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- применение систем нормирования труда;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- изменение условий труда.

9.13. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.14. По представлению профсоюзного комитета стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия работников.

9.15. Члены профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.16. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, экономии фонда заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в электронном виде работников, над своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

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

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.11. Председатель профсоюзного комитета имеет право направлять письма, заявления, обращаться с ходатайствами в вышестоящие органы в интересах работников по защите их трудовых прав.

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

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

**XI. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в полугодие.

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с 01 июля 2022 года до 30 июня 2025 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия коллективного договора с 01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года

Приложение № 2

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 7 «Искорка»»**

***1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Искорка»» п.Тоннельный, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», учреждение). Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) -являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

1.3. В трудовых отношениях с работником работодателем является учреждение в лице заведующего МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

1.4. Настоящие Правила вступают в силу со дня их подписания работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

***II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ***

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ).

2.2. В письменный трудовой договор в обязательном порядке включаются все условия, обязательные для работника и работодателя, а именно:

* фамилии, имена, отчества работника и работодателя, заключивших трудовой договор, место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации, конкретная трудовая функция;
* права и обязанности сторон трудового договора, характеристики условий труда, соответствующие им компенсации и льготы, режим труда и отдыха;
* условия оплаты труда (в том числе размер ставки (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
* вид трудового договора (на неопределенный срок, срочный, на время выполнения определенной работы), условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом государственной тайны, об обязанности работника отработать после обучения за счет средств учреждения не менее установленного договором срока, компенсировать работодателю затраты на обучение, медосмотры, средства индивидуальной защиты в случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника, а также иные условия.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

**При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:**

- разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», коллективным договором, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (под роспись). Ознакомить с Положениями о службах, органах самоуправления и соуправления, с Концепцией развития учреждения, Программой развития и образовательной программой (для педагогов). Лица до 18 лет, иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ, подлежат обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру, обязательному психиатрическому освидетельствованию **(приложение № 8).** 2.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, в зависимости от обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, в том числе женщинам – по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей; работникам, приглашенным в письменной форме на работу переводом от другого работодателя в течение месяца со дня увольнения с прежней работы) и т.д.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются все нормативные правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника за 3 дня, в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).  Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному  желанию, предупредив об этом работодателя  в письменной  форме  за три дня. 2.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ): - лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - нравственности, основ конституционного строя и безопасности, а также против общественной безопасности; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

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

-запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11. При заключении трудового договора с 01.01.2021 года на лиц, впервые приступающих к работе, сведения о трудовой деятельности ведутся в электронном виде, трудовые книжки не ведутся (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10106192/8) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным [федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73219991/202) информация.

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

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

-у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) (при ее наличии у работодателя);

-в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

-в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54);

-с использованием [единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) [сведения](http://internet.garant.ru/document/redirect/73658438/1000) о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

-в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

-при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10106192/11024) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.12. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. 2.13.В соответствии с ТК РФ основаниями прекращения трудового договора являются:- соглашение сторон (ст.78);- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; - расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81); - перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю;- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества либо реорганизация учреждения (ст.75); - отказ работника в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 73); - отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.78); - отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72); - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83); - нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.14. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме за 3 дня до увольнения. Трудовой договор на время выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор на выполнение сезонных работ расторгается по истечении определенного сезона.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях нарушения работодателем законодательства о труде, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

2.16. Работодатель может расторгнуть трудовой договор в случаях: ликвидации учреждения; сокращения численности работников; несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья или недостаточной квалификации; смены собственника имущества учреждения; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашения охраняемой законом коммерческой тайны, совершения по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступивших в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, повлекшего несчастный случай на производстве, аварию, либо заведомо создавшую реальную угрозу тяжких последствий; совершения работником виновных действий при обслуживании денежных и товарных ценностей, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; представления работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в периоды временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске. При принятии решения о сокращении штатов и возможном расторжении трудовых договоров работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий, а при угрозе массовых увольнений – за 3 месяца.

2.17. В день увольнения заведующий МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» обязан выдать работнику его трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

***III. ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА***

***И ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ***

3.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые необходимы для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома руководителя управления использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

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

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

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

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

3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относится:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы сокращении групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условия трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме за два месяца. Если работник не согласен продолжать работу в новых условиях, а работодатель не может предложить ему работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья работника трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

3.5. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

3.10. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) за исключением случаев временного перевода.

***IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ***

4.1. Работник имеет право на*:*

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, на совмещение профессий и должностей;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную 10 и 25 числа каждого месяца и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

-полную, достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

**-** участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации учреждения, детей и их родителей;

- обращаться к родителям воспитанников, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- на материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»;

- хранение, обработку и передачу персональных данных в соответствии со ст. ст. 85 -90 Трудового кодекса РФ;

-быть избранным в органы самоуправления и соуправления.

**4.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):**

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Этическом кодексе педагогов учреждения (ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

**4.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):**

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Кочубеевского района.

**4.5. Работники учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной, производственной (по профессии) инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- согласовывать с администрацией учреждения планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место до прихода сменяющего работника;

- 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);

- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

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

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных, производственных (по профессиям) инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего учреждением;

- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников учреждения;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе учреждения;

- участвовать в методической работе учреждения, готовить выставки, принимать участие в конкурсах;

- не разглашать персональные данные работников, воспитанников, родителей (законных представителей) ставшие им известными в процессе исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

Работники учреждения несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

**4.6. Педагогические работники учреждения обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой учреждения, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции и стратегии развития учреждения;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в учреждении;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.6. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

**4.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса учреждения без согласования с заведующим учреждения, давать справки и информацию об учреждении третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и законодательству РФ .

**4.8. В помещениях и на территории учреждения запрещается:**

- отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах учреждения, без разрешения руководителя или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- курить на территории учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

***V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ***

Права и обязанности работодателя определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

Непосредственное управление учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый приказом руководителя Отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

Заведующий учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления учреждением и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава учреждения, других нормативных правовых актов.

Заведующий учреждением вправе в пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания работникам учреждения.

Локальные правовые акты учреждения утверждаются заведующим учреждением и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, Ставропольского края и Уставу МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключить коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления учреждения;

- самостоятеһьно планировать свою работу на каждый учебный год;

-утверждать структуру учреждения, его штатном расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работ и сетку занятий;

- планировать и организовывать образовательный процесс;

- распределять обязанности между работниками учреждения, утверждать должностные, производственные (по профессиям) инструкции работников учреждения, устанавливать надбавки и доплаты их окладам (должностным окладам);

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль над воспитательно-образовательным процессом.

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, в т. ч. локальные, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода работника в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;

-создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей. Администрация учреждения несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

- обеспечивать работников оборудованием (учебно-наглядными и методическими пособиями), инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения по охране труда и контроля над их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления представителей работников о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению нарушений и сообщать о принятых мерах соответствующим органам и представителям;

- создавать условия для участия работников в управлении учреждением на основе социального партнерства в сфере труда;

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

-осуществлять обязательное пенсионное и социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

***VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА***

6.1. При нарушении прав и взаимных обязанностей стороны трудового договора несут ответственность в порядке и на условиях, определенных ТК РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

6.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации.

Обязанность выплаты указанной денежной ком­пенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

*VII. РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ*

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников и женщин, работающих в селе (не педагогических работников) не более 36 часов в неделю.

7.2. Режим работы учреждения установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования с 10 - часовым пребыванием детей с 7 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, с организацией работы дежурной группы до 17часов 30 минут.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет; 5 часов в неделю для инвалидов I и II группы; 5 часов в неделю – для лиц от 16 до 18 лет, на 4 часа в неделю для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. По соглашению с работодателем работнику могут устанавливаться неполный рабочий день, неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или выполненному объему работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, других трудовых прав.

7.4. Режим рабочего времени в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» устанавливается:5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

## 7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников:

- воспитателям– 36 часов в неделю;

-музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

-женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, профессии.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала 36 часов в неделю – с 7 часов 48 минут до 16 часов 00 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут). Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это не представляется возможным, то переработка компенсируется работнику дополнительным временем отдыха, либо, с согласия работника, оплатой по нормам сверхурочной работы.

7.5.1. Графики работы:

- утверждаются заведующим МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ);

-объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте за 1 месяц до его введения в действие.

7.5.2. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

7.5.3. Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5.4. Расписание непосредственно-образовательной деятельности с детьми:

- составляется ответственным за ведение методической работы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников и утверждается заведующим МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»». В дни школьных каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

7.5.6. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организацией учреждения.

7.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство) и работодателя (сверхурочная работа). По заявлению работника работодатель может разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении или у другого работодателя (внутреннее и внешнее совместительство). При этом работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и половины месячной нормы часов ст. 284 ТК РФ)

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях: при необходимости закончить работу, которая не могла быть выполнена в течение нормального количества рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой гибель или порчу имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей; при временном ремонте механизмов и сооружений, когда их неисправность грозит простоем значительного числа работников; при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение к сверхурочным работам работника может производиться работодателем без его согласия, в следующих случаях: при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта. связи; при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, лиц, не достигших 18 - летнего возраста, либо занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей до 3 лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. При выполнении работ, где не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы его продолжительность за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

7.8. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные, нерабочие праздничные дни, отпуска). Исполнителям работ в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях в необходимых случаях предоставляются дополнительные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Нерабочими праздничными днями являются: 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы, 7 января – Рождество Христово, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день, 1 мая – Праздник Весны и Труда, 9 мая – День Победы, 12 июня – День России, 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных для сверхурочных работ, а также для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.9. Работникам, предоставляются ежегодные основные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, работникам инвалидам – 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов», для педагогов – 42 календарных дня.

Установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7-14 календарных дней работникам, занимающим должности с ненормированным рабочим днем (приложение № 8).

Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются.

7.10. Педагогические работники образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом учреждения.

7.11.Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», как правило, предоставляются в период летних каникул.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

7.12. Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) до 3 месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуска за последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается за 2 недели до его начала.

7.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных законодательством. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть перенесен на другой срок, в исключительных случаях допускается перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется. Непредставление отпуска лицам, не достигшим 18 - летнего возраста, лицам, занятым на опасных и вредных работах, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд запрещается.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Не допускается отзыв из отпуска лиц, не достигших 18 лет; занятых на работах с вредными и опасными условиями труда; беременных женщин.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованные отпуска либо они предоставляются с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

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

7.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются: время отсутствия работника на работе без уважительных причин; время отпусков по уходу за ребенком; время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

7.17. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- известить работодателя в первый день отсутствия;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности на бумажном носителе или в электронном виде) в первый день выхода на работу.

7.18. Персоналу учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

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

7.20. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в полугодие, а групповые - не реже 1 раза в квартал.

Все заседания проводятся в нерабочее время и должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более полутора часа.

*VIII. ПООЩРЕНИЯ*

8.1.За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- награждение Почетной грамотой;

- награждение ценным подарком;

-награждение денежной премией;

-ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Ставропольского края;

- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

- объявление благодарности в приказе заведующего МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» 8.2 Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы общественного самоуправления учреждения – общее собрание работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», Педагогический совет, заведующий МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

При определении вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;

- выполнение особо важной для учреждения работы;

- активное участие в методических и общественных мероприятиях, проводимых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае, стране);

- эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательном процессе;

- победа воспитанников или получение ими призовых мест в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае);

- победа работников или получение ими призовых мест в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае);

- высокий уровень знаний воспитанников, стабильная положительная динамика, хорошая подготовка к школьному обучению.

8.3. Поощрения применяются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения объявляются приказом заведующего МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) работника.

***IX. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ***

9.1. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение либо ненадлежащее исполнение работника трудовых обязанностей) работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения взыскания требуется письменное объяснение работника либо составляется акт об отказе дать таковое, что не является препятствием для наложения взыскания**.** Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, веду­щих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защи­ты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаруже­ния проступкаи не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также вре­мени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания. При отказе подписать такой приказ составляется соответствующий акт. До истечения года со дня применения взыскания, работодатель вправе снять его по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайству профсоюзного комитета.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

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

Сведения о взысканиях в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) не вносятся, за исключением случаев, ког­да дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.3. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.4. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

9.8. Система заработной платы, размеры ставок и окладов, различные виды выплат устанавливаются работодателем самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета и фиксируются в Положении об оплате труда работников учреждения.

9.9. Работник обязан возместить затраты работодателя при обучении его за счет средств работодателя в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором, а также затрат на спецодежду и другие средства защиты, срок эксплуатации которых не истек (по остаточной стоимости), если они утрачены или приведены в негодность по вине работника.

9.10. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами.

***X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными, производственными (по профессиям) инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденными заведующим учреждением локальными актами.

10.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

10.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

### Приложение №3

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг..

**Соглашение по охране труда между администрацией**

**и первичной Профсоюзной организацией**

**МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»» на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие, предусмотренное соглашением** | **Сроки выполнения** | **Ответственные**  **за выполнение мероприятий** | **Кол-во работников, которым улучшены условия труда** | | **сумма** |
|  |  |  | **всего** | **в т.ч. жен.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Меры по улучшению условий труда (СОУТ) | в течение года | заведующий | 3 | 3 | 2963,67 |
| Приобретение новой оргтехники, приборов и механизмов | в течение года | заведующий |  |  |  |
| Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры | ежедневно | заведующий  хозяйством | 8 | 6 |  |
| Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления | 1 раз в год | заведующий  хозяйством | 2 | 2 | 4000,00 |
| Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | медсестра | 8 | 6 |  |
| Завоз песка для посыпания территории во время гололеда | Октябрь | заведующий  хозяйством | 8 | 6 |  |
| Регулярный ремонт мебели во всех помещениях | в течение  года | заведующий  хозяйством | 8 | 6 |  |
| Контроль над состоянием работы по охране труда, соблюдением безопасности труда на рабочем месте | постоянно | заведующий,  завхоз, ответственный за ОТ | 8 | 6 |  |
| Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников | 1 раз в год | медсестра | 8 | 6 | 15000 |
| Итого |  |  | 8 | 6 | 21963,67 |

**Приложение № 4**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий и работ, требующих индивидуальной и коллективной защиты, нормы выдачи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии | Наименование СИЗ | количество комплектов | срок носки |
| 1 | Заведующий учреждением | Халат х/б | 1 шт. | 1 год 6 мес. |
| 2. | Заведующий хозяйством | Халат х/б  Перчатки нитяные | 2 шт.  2 пары | 1 год 6 мес.  1 год |
| 3. | Повар | Фартук х/б  Косынка (колпак) | 2 шт.  2 шт. | 1 год  1 год |
| 4. | Рабочий по стирке белья | Халат х/б | 2шт. | 1 год |
| 5. | Помощник воспитателя | Халат х/б  Фартук х/б  Косынка х/б | 2 шт  2 шт  2 шт | 1 год  1 год  1 год |
| 6. | Дворник | Халат х/б  Перчатки нитяные | 1 шт.  6 пар | 1 год  1 год |
| 7. | Помощник повара | Халат х/б  Фартук х/б  Косынка  Тапочки на резиновой подошве | 2 шт.  2 шт.  2 шт.  2 шт. | 2 года  1 год  1 год  1 год |

**Приложение № 5**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**Перечень профессий и нормы**

**бесплатной выдачи работникам**

**МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»**

**смывающих и обезвреживающих средств**

согласно постановлению МЗ и СР РФ от 17 декабря 2010г. №1122

на месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Средства** |  |
| 1. | Рабочий по стирке белья | Жидкое моющее средство для мытья рук | 500 мл |
| 2. | Помощник воспитателя | Жидкое моющее средство для мытья рук | 500 мл |
| 3. | Помощник повара | Жидкое моющее средство для мытья рук | 500 мл |
| 4. | Повар | Жидкое моющее средство для мытья рук | 500 мл |

**Приложение № 6**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**Перечень должностей, профессий**

**в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»**

**с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлена оплата труда в повышенном размере (по результатам специальной оценки условий труда):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Должность, профессия** | **Процент доплаты к должностному окладу (окладу) (ставке заработной платы)** |
| 2. | Повар | 12 |

**Перечень должностей, профессий**

**в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»**

**с вредными и (или) опасными условиями труда, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск (по результатам специальной оценки условий труда):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Должность, профессия** | **Количество дней** |
| 1. | Повар | 7 |

**Приложение № 7**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

## **ПРЕЧЕНЬ**

**Должностей, профессий в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»**

**с ненормированным рабочим днем**

**для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Заведующий МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»– 14 календарных дней

2. Заведующий хозяйством – 7 календарных дней

**Приложение № 8**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

### СПИСОК

**должностей, профессий и работ, требующих обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских**

**осмотров, обязательного психиатрического**

**освидетельствования работников**

1. Заведующий МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»
2. Заведующий хозяйством
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Помощник воспитателя
7. Рабочий по стирке белья
8. Повар
9. Помощник повара
10. Сторож
11. Дворник
12. Оператор котельной

Количество обязательных периодических медосмотров – 1 раз в год.

Количество обязательного психиатрического освидетельствования - 1 раз в 5 лет.

**Приложение № 9**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

## **ПРЕЧЕНЬ**

**должностей, требующих льготного пенсионного обеспечения**

1. Воспитатель

2. Музыкальный руководитель

**Приложение № 10**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**График работы сотрудников**

**МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Должность*** | ***Кол-во ставки*** | ***Время работы*** | ***часы работы*** |
| 1 | *Заведующий* | 1 | 7 ч. 12 мин. | ненормированный |
|  | *Завхоз* | 0,5 | 3 ч. 56 мин | ненормированный |
| 4 | *Воспитатель* | 1.39 | 7 ч. 12 мин | 1 смена 7.00 – 17.30  Перерыв 12.30- 13.30 |
| 5 | *Музыкальный руководитель* | 0,25 | 1 | 9.00 -10.00 |
| 6 | *Инструктор по физической культуре* | 0,125 | 1 | 10.00 -11.00 |
| 7 | *Помощник воспитателя* | 1,15 | 8 ч. 20 мин | 7.30 – 16.48  Перерыв 13.00 – 14.00 |
| 8 | *Повар* | 1 | 7 ч. 12 мин | 7.00 – 14.42  Перерыв – 11.30-12.00 |
| 9 | *Помощник повара* | 0,5 | 73 ч. 56 мин | 7.30 – 15.42  Перерыв 13.30 – 14.30 |
| 10 | *рабочий по стирке белья* | 0,25 | 1 | 11.00- 12.00 |
| 11 | *Дворник* | 1 | 7 ч. 12 мин | 6.00 – 14.12  Перерыв – 10.30 – 11.30 |
| 14 | *Сторож* | По сменному графику | | |

**Приложение № 11**

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

на перид с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**Порядок оплаты**

**труда педагогических работников МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»» с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=01DFA79C3FA6685D43707C352DC2BED6057B71C98326247417ADB879FDE7C4162107F55B345799C4PFhDR) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой установлена квалификационная категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер |

Приложение № 1

к коллективному договору

МКДОУ Детский сад № 7 «Искорка»»

с 01.07.2022 по 30.06.2025 гг.

**Положение об оплате труда**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 7 «Искорка»»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Искорка»» (далее – Положение, МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», образовательное учреждение) определяет механизм оплаты труда в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

2. Система оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников, профессиям рабочих размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», принимаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организации.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» составляется и утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и включает в себя все должности работников, профессии рабочих данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем казенного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», согласованным в установленном порядке с председателем первичной профсоюзной организацией МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп должностей служащих и квалификационных уровней профессий рабочих.

9. Фонд оплаты труда МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок их

распределения в учреждении устанавливаются согласно разделу 6 Положения

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оплате труда.

12. Выплата заработной платы работникам производится каждые 10 и 25 числа, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 25 и 10 числа каждого месяца путем безналичного перечисления на сберегательную карту работника на основании его заявления.

13. Индексация заработной платы работника производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

**II. Размеры должностных окладов,**

**ставок заработной платы работников МКДОУ**

**Детский сад № 7 «Искорка»»**

**по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Должностные оклады работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационный  уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Ставка заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре;  музыкальный руководитель | 7897 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; | 8906 |

При установлении должностных окладов, ставок заработной платы, применять по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников":

- по1 квалификационному уровню к дошкольному образованию к ставкам заработной платы коэффициент -1,083458647;

- по3 квалификационному уровню к дошкольному образованию к ставкам заработной платы коэффициент -1,0572.

При исчислении размера стимулирующих и компенсационных выплат должностные оклады, ставки заработной платы по дошкольному образованию применять с поправочным коэффициентом.

2.1.2.Размеры должностных окладов, ставок заработной платыпо профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | **Должностной оклад (рублей)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя | 6061 |

2.1.3. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Выплата производится в пределах планового фонда оплаты труда, при наличии средств, в виде фиксированной суммы согласно приказу заведующего учреждением и по согласованию с председателем профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

**2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы**

**"Общеотраслевые должности служащих":**

2.2.1. Размеры должностных окладов работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий:  хозяйством | 6852 |

**2.3. Размеры окладов рабочих казённого учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

2.3.1. Размеры окладов рабочих МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий  рабочих (дворник, помощник повара, оператор котельной, сторож) | 4443 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по стирке белья) | 4655 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5035 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5962 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар) | 6143 |

**III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном в размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами .

3.4.1.Работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности/ профессия рабочих | Размер выплаты в процентах к должностному окладу(окладу) (ставке заработной платы) |
| 1 | Повар | 12% |

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяются учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в сельской местности, за выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1.Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие доплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Размер выплаты в процентах к должностному окладу(окладу) (ставке заработной платы) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | **Педагогическим работникам** за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности | 25% |
| 2. | Помощникам воспитателей образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий приобщение детей к труду | 30% |
| 3 | Работникам учреждения, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства | 20% |

Педагогическим работникам выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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

3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии рабочих) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение должностей, профессий рабочих.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же должности или профессии рабочих производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников на основании настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.2.1.1. Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов - 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

4.2.1.2. Денежные выплаты воспитателям МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей, пропорционально педагогической нагрузке.

4.2.1.3. Работникам, осуществляющим полномочия:

- по охране труда – 10 % от должностного оклада;

- за ведение сайта учреждения и работу в программе «АВЕРС-Контингент» - 20% от должностного оклада;

- по организации и ведению методической работы в образовательном учреждении – 20 % от должностного оклада.

4.2.1.4. Работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) 20% от должностного оклада; председателю первичной профсоюзной организации – 25% от должностного оклада;

4.2.1.5. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения- 35 % от оклада;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ Детский сад № 7, утверждаемого образовательным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются всем педагогическим работникам и производятся ежемесячно на основании выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности итогов за прошедший период в пределах планового фонда оплаты труда на основании приказа заведующего МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»», по согласованию с первичной профсоюзной организацией МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»и в соответствии с Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности и качества выполняемой работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием председателя первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»». Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом заведующего учреждением.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения выплачиваются ежемесячно по количеству набранных педагогом баллов в оценочном листе.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие квалификационной категории - соответствие занимаемой должности (до окончания срока ее дей­ствия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтвер­ждение соответствия занимаемой должности - 5 % от установленного долж­ностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объе­ма учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20 % от установ­ленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактиче­ского объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 3 до 5 лет – 5%;

при стаже работы свыше 5 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- 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 обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

4.2.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам образовательного учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы образовательного учреждения (50, 100 лет).

4.2.4.1.Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательного учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края-50%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками-100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет)-50%;

- к юбилейным датам образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет)-50%.

4.2.4.2.Премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

Оценку эффективности работы работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»». В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников образовательного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и воспитанников образовательного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места) и районных конкурсах(не ниже 3 места), олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе образовательного учреждения или участие образовательного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и воспитанников образовательного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места) и районных конкурсах(не ниже 3 места), олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. -50%;

- проведение на базе казенного учреждения или участие образовательного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях -50%;

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам, должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

**V.Порядок**

**установления должностных окладов, ставок заработной платы**

**работникам образовательных учреждений**

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования,в профессинальных стандартах.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7.В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от об­разования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение воз­никает при:

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB257324226EC2E7381F23683B389DD08EF14D8D82k9J6F) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB257324226EC2E7381F26623C379DD08EF14D8D82k9J6F) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB257324226EC2E7381725693E3B9F8D84F914818091k3J9F) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководитель МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (оклады), (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет его руководитель.

**VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении**

6.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами утвержденными в МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»».

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателю;

за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальному руководителю;

за 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физической культуре.

6.3. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности– 36 часов работы в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.2-6.3 составляет 40 часов в неделю.

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**VII. Выплаты из экономии фонда оплаты труда**

7.1. Экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных коллективным договором, по личному заявлению работника и по согласованию с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательного учреждения:

- смерти самого работника, близких родственников- 2 000 рублей;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ- 2 000 рублей;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение) -2 000 рублей.

VIII. Оплата времени простоя

8.1. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

8.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работников, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

8.3. Время простоя по вине работника не оплачивается ( ст.157 ТК РФ)

При необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

работников МКДОУ

«Детский сад № 7 «Искорка»»

**Порядок распределения**

**стимулирующей части фонда оплаты труда**

**работников муниципального казённого дошкольного**

**образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Искорка»»**

1. Приказом руководителя образовательного учреждения создается рабочая комиссия по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы для выплаты поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда» в составе не менее трех человек.
2. Работники заполняют «Оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы для выплаты поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда», подписывают и сдают в рабочую комиссию. (Приложение 1).
3. Рабочая комиссия проверяет оценочные листы на предмет достоверности представленных работником сведений, составляет сводный оценочный лист (Приложение 2) и утверждает его путем составления протокола. (Приложение 3)
4. Протокол направляется руководителю учреждения, и руководитель согласовывает его с органом государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации, путем направления листка согласования, подписанного руководителем (Приложение 4).
5. После согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы, денежные средства стимулирующего фонда оплаты труда распределяются в соответствии с набранными баллами и руководитель учреждения издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда.

Приложение № 1

к Порядку распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»

**Перечень**

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» за эффективность и качество выполняемой работы**

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы воспитателя\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  Критерия | показатели | Утверж.  балл | Оценка работника | Оценка комиссии |
| Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса | 1.Планирование и организация детской деятельности в соответствии с годовым планом.  2.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, музея и пр.) | 0,5  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **1,5** |  |  |
| Высокое качество образовательного процесса**:** | 1.Качественное оформление и своевременная сдача запрашиваемой документации  2. Разработка и успешная реализация проектов, программ и педагогических технологий.  3.Использование здоровьесберегающих технологий, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в ДОУ.  4.Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, Программы развития ДОУ, учебно-методического материала, в том числе, электронных продуктов для работы с детьми и родителями | 1  3  1  2 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **7** |  |  |
| Результативность профессиональной деятельности | 1.Участие в методической работе на уровне Учреждения  - подготовка консультации;  -семинар, круглый стол с использованием электронных носителей (презентация.)  2. Участие в методической работе на муниципальном уровне:  -слушатель;  -выступающий  3. Участие в конкурсах педагогического мастерства (призер), проведение мероприятия на муниципальном уровне.  4. Развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка мероприятий, открытых занятий, утренников, конкурсов, выставок, фестивалей…)  - на уровне учреждения  - муниципальный уровень  - региональный уровень  5. Наличие плана по самообразованию и ежемесячное его пополнение  6. Продуктивная работа с социальными партнерами ДОУ  7. Участие воспитателя в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, выставках ..  - на уровне учреждения  - муниципальный уровень  - региональный уровень  8.Наличие публикаций в СМИ и в сети интернет.  9.Наличие персонального сайта и его ведение  10.Выполнение поручений, связанных с выполнением основных обязанностей сотрудников (ведение консультативного пункта, МПК, ПДД) | 0,5  1  1  2  3  1  2  3  1  1  1  2  3  2  3  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **20** |  |  |
| Результативность работы с семьями воспитанников: | 1. Проведение мероприятий для семей воспитанников:  - ведение информационного стенда;  - привлечение родителей к деятельности ДОУ, проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме (деловые игры, семейные праздники, викторины, экскурсии …)  2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.  3. Участие в работе по профилактике задолженности по родительской плате | 0,5  3  1  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **5,5** |  |  |
|  | **ВСЕГО** | **34** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы**

**музыкального руководителя , инструктора по физической культуре**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  критерия | показатели | Утверж.  балл | Оценка работника | Оценка комиссии |
| Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса | 1.Планирование и организация детской деятельности в соответствии с годовым планом.  2. Создание развивающей среды, способствующий музыкальному (физическому) развитию и эмоциональному благополучию детей ( картотека игр, фонотека,, портреты композиторов, игровое музыкальное, физкультурное оборудование, костюмы и т.д.) | 0,5  1 |  |  |
|  | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **1,5** |  |  |
| Высокое качество образовательного процесса: | 1.Качественное оформление и своевременная сдача запрашиваемой документации  2. Разработка и успешная реализация проектов, программ и педагогических технологий.  3. Использование нетрадиционных форм работы с детьми по оздоровлению.  4.Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, Программы развития ДОУ, учебно-методического материала, в том числе, электронных продуктов для работы с детьми и родителями | 1  3  1  2 |  |  |
|  | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **7** |  |  |
| Результативность профессиональной деятельности | 1.Участие в методической работе на уровне Учреждения  - подготовка консультации;  -семинар, круглый стол с использованием электронных носителей (презентация.)  2. Участие в методической работе на муниципальном уровне:  -слушатель;  -выступающий  3. Участие в конкурсах педагогического мастерства (призер), проведение мероприятия на муниципальном уровне.  4. Развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка мероприятий, открытых занятий, утренников, конкурсов, выставок, фестивалей…)  - на уровне учреждения  - муниципальный уровень  - региональный уровень  5. Наличие плана по самообразованию и ежемесячное его пополнение  6. Коррекционная работа с воспитанниками, имеющими нарушения физического (музыкального) развития  7. Участие педагога в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, выставках ..  - на уровне учреждения  - муниципальный уровень  - региональный уровень  8.Наличие публикаций в СМИ и в сети интернет.  9.Наличие персонального сайта и его ведение  10.Выполнение поручений, заданий, связанных с выполнением основных обязанностей сотрудников (ведение консультативного пункта, МПК, ПДД) | 0,5  1  1  2  3  1  2  3  1  1  1  2  3  2  3  1 |  |  |
|  | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **20** |  |  |
| Результативность работы с семьями воспитанников: | * 1. Работа с родителями:   – разработка письменных консультаций;  - выступление на мероприятиях  2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.  3. Отсутствие травматизма | 0,5  1  1  1 |  |  |
|  | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **3** |  |  |
|  | **ВСЕГО** | **31,5** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы заведующий хозяйством**\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **критериев** | **Показатели** | **Утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | -охрана жизни и здоровья детей  -организация рабочего места,  - качественное ведение документации  -участие в общественной жизни детского сада  -организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения  -отсутствие замечаний со стороны проверяющих  -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений  -выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | 1  1  1  1  1  2  2  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | | **10** |  |  |
| Пожарная и антитеррористическая безопасность в ДОУ | -обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния:  а) наличие противопожарной сигнализации  б)наличие средств пожаротушения  в) организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении | 1  1  2 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | | **4** |  |  |
| Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря | -отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей  -результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей  а) недостачи  б) излишки  в)недостач и излишек не обнаружено  -своевременность поставки на учет материальных ценностей  -наличие и бесперебойная работа приборов учета, теплоэнергоносителей, соблюдение установленных лимитов потребления тепоэнергоносителей  -своевременная сдача отчетной документации | 1    -1  -1  2  1  1    1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | | **6** |  |  |
| **Всего** | | **20** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы помощника воспитателя\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | - охрана жизни и здоровья детей  - организация рабочего места  - активное участие в осуществлении воспитательных функций во время работы с детьми  - отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей  -выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основанных обязанностей сотрудника  -личное участие в проведении мероприятий  -высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | 2  1  1  1  1  1  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **8** |  |  |
| Соблюдение и выполнение санитарно — эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиНа | -отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений  -отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания  -отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя  -отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей  -отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий  -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда | 2  1  1  1  1  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **7** |  |  |
| **Всего:** | | **15** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы повара**\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | - охрана жизни и здоровья детей - отсутствие замечаний  по пожарной безопасности, охране труда  - организация рабочего места  - отсутствие замечаний на условия приготовления пищи  - соблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода  -отсутствие обоснованных жалобы на качество блюд  -отсутствие случаев пищевого отравления  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника  - отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, выполнение требований СЭС  - отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания | 1  1  1  1  1  1  2  1  2  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **12** |  |  |
| **Всего:** | | **12** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы помощника повара**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | - охрана жизни и здоровья детей  -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда  - организация рабочего места  - отсутствие замечаний на условия приготовления пищи  - соблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода  -отсутствие обоснованных жалобы на качество блюд  -отсутствие случаев пищевого отравления  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника  - отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, выполнение требований СЭС  - отсутствие замечаний на нормы выдачи питания | 1  1  1  1    1  1  1  1  2  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **10** |  |  |
| **Всего:** | | **10** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы рабочий по стирке белья**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | -отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, выполнение требований СЭС  -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда  -отсутствие замечаний по графику стирки  -своевременная выдача мягкого инвентаря  -отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации  -устранение поломки на рабочем месте без привлечения администрации  -отсутствие порчи имущества в здании и на территории детского сада  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника  -личное участие в мероприятиях с детьми | 2  1  1  1  1    1  1  1  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **10** |  |  |
| **Всего:** | | **10** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы дворника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | -отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории  -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда  -отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника  -уборка территории ДОУ в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком  -отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии  -участие в проведении ремонтных работ  -ответственное отношение к сохранности инвентаря  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника( большой объем снега, листьев)  -своевременное реагирование на возникшее ЧС | 2  1  1  1  1  1  1  1  1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **10** |  |  |
| **Всего:** | | **10** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей**

**эффективности и качества выполняемой работы сторожа\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда  -отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа  - отсутствие случаев кражи по вине сторожа  -отсутствие случаев порчи имущества в здании и на территории детского сада  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника (расчистка крыльца от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.)  -активное участие в общественной жизни детского сада  -своевременное реагирование на возникшие ЧС  -работа по поддержанию чистоты и порядка на территории и в помещениях д\с | 1  2  1  1  1    1  2    1 |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **10** |  |  |
| **Всего:** | | **10** |  |  |

**Оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы оператора котельной**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **показатели** | **утверждено** | **Оценка сотрудника** | **Оценка комиссии** |
| Результативность профессиональной деятельности | -отсутствие обоснованных жалоб на работника котельной  - отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений  -отсутствие замечаний по пожарной безопасности, охране труда  -отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений  - выполнение поручений, заданий связанных с выполнением основных обязанностей сотрудника  -активное участие в общественной жизни детского сада  -своевременное реагирование на возникшие ЧС  -отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоносителей по вине оператора | 2  1  1  1  1  1  2  1 |  |  |
| **Всего:** | | **10** |  |  |

Приложение № 2

к Порядку распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МКДОУ

«Детский сад № 7 «Искорка»»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы сотрудников \_МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»» (указывается наименование образовательного учреждения)на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность, фамилия, имя, отчество работника | Сумма баллов по критерию 1 | | Сумма баллов по критерию 2 | | Сумма баллов по критерию 3 | | Сумма баллов по критерию 4 | | Общая сумма баллов | |
| утверждено | выпол-  нено | утверждено | выпол-  нено | утверждено | выпол-  нено | утверждено | выпол-  нено | утверждено | выпол-  нено |
| 1. | Воспитатель | 1,5 |  | 7 |  | 20 |  | 5,5 |  | 34 |  |
| 2. | Муз.руководитель | 1,5 |  | 7 |  | 20 |  | 3 |  | 31,5 |  |
| 3. | Инструктор по физ культуре | 1,5 |  | 7 |  | 20 |  | 3 |  | 31,5 |  |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 3

к Порядку распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МКДОУ

«Детский сад № 7 «Искорка»»

**ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности качества выполняемой работы сотрудников …………………………………………………………………………….. на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (подписи) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 4

к Порядку распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МКДОУ «Детский сад № 7 «Искорка»»

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества выполняемой работы сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

заведующий ДОУ

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации | Дата получения | Дата согласования | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата получения протокола образовательным учреждением после согласования

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)