

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №173»  
Титова О.А.  
Приказ № 20  
от «20» января 2023 г.  
М.П.



От работников:  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад №173»  
Лобанова Е.Б.  
Протокол № 1  
от «11» 01 2023г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №173»  
на 2023 – 2026 годы

Дата вступления в силу  
«23» января 2023г.

Почтовый и юридический адрес организации:  
153040, город Иваново, ул. Шубиных дом 29-А  
телефон 8(4932) 563522  
e-mail: dou173@ivedu.ru

Данные исполнителя:  
заведующий МБДОУ «Детский сад №173»,  
телефон 8(4932)563522  
e-mail: [dou173@ivedu.ru](mailto:dou173@ivedu.ru)



## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» на 2023 – 2026 годы (далее - Договор) заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности МБДОУ «Детский сад №173» (далее – учреждение).

1.2. Договор является правовым актом, основой для заключения которого являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ),

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»),

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.07.2022г. (далее – ФЗ «Об образовании»),

Закон Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее – ОЗ «О правах профессиональных союзов»),

Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – Областное отраслевое соглашение),

Городское соглашение между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее — Соглашение).

иные нормативно правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, города Иванова, регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее стороны) являются:

работодатель: руководитель учреждения в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №173» Титовой Ольги Александровны, действующего на основании Устава (далее - работодатель);

работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Лобановой Елены Борисовны, действующей на основании Устава и в соответствии с федеральным и региональным законодательством о профсоюзах (далее – Профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что:

1.4.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения и признают заключение Договора в учреждении важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.4.2. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств; признают юридическое значение, правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

1.4.3. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.4.4. Гарантии и компенсации для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ);

все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением;

представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с настоящим ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.4.5. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и Соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.4.6. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.7. Положения Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, применяются с даты, предусмотренной Договором.

1.4.8. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.4.9. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договора. После получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение одного месяца.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнениями и изменениями к Договору, которые является неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работников учреждения.

1.4.10. Стороны социального партнерства обязаны выполнять решения по вопросам, включенным в Договор и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

1.4.11. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.12. В декабре каждого календарного года администрация и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.4.13. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.4.14. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профкому, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, один – Ивановской городской организации профсоюза образования.

1.4.15. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

Текст Договора, а также изменений и дополнений к нему, размещается на официальном сайте учреждения.

1.4.16. Председатель Профсоюза обеспечивают внесение информации о заключении Договора в Программу 1С Тонкий клиент автоматизированной информационной системы «Единый Реестр Общероссийского Профсоюза образования».

1.4.17. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ)

1.5. Договор (ст. 43 ТК РФ):

1.5.1. Заключен на 3 года и действует со дня вступления в силу 23.01.2023 года

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

1.5.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере не менее 0,75% от заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью.

1.5.5. Сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации;

1.5.6. Сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности при смене формы собственности организации;

1.5.7. При ликвидации или реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации или реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;

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

1.7. В случае если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора на срок не более 3-х лет.

## **II. Развитие социального партнерства и участие профсоюзной организации в управлении учреждением**

2.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

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

2.1.2. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления учреждением, принципов законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

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

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

2.1.5. Обеспечивать представителям Сторон возможность участия в рассмотрении вопросов, не включённых в Договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.6. Совместно вести работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

2.1.7. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе Управляющего Совета, Комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждений (распределению стимулирующих выплат, охране труда, расследованию несчастных случаев, трудовым спорам, проведению СОУТ, и т.д.), в том числе, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

2.2. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются (ст. 53 ТК РФ):

учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных Договором, соглашениями;

проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

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

обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития учреждения;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

иные формы, определенные учредительными документами учреждения, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам (ст. 53 ТК РФ):

реорганизации или ликвидации учреждения;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах», учредительными документами учреждения, Договором, соглашениями.

2.4. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.5. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников, членов профсоюза, на соответствие занимаемой должности, проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. В целях контроля за выполнением Договора:

2.6.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.6.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в течении 5 календарных дней.

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

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

2.7. Стороны договорились, что работодатель запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации при:

принятии локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);  
утверждении должностных инструкций работников;  
принятии локальных актов об образовательной и (или) рабочей программе и иных документов, связанных с составлением и заполнением педагогическими работниками документации;  
введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);  
установлении порядка проведения аттестации на соответствие занимаемой должности (ст. 81 ТК);  
проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).

рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);  
привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);  
установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);  
определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);  
составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ);  
разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);  
предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ);  
установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);  
привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);  
установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);  
предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);  
утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);  
установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);  
утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);  
установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);  
установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);  
установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);  
введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);  
принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);  
введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);  
утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);  
применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);  
определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);  
разработке и утверждении локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);  
установлении норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (ст. 221 ТК РФ);

2.8. Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст. ст. 372, 373 ТК РФ.

2.9. Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению (ч. 4 ст. 8 ТК).

2.10. Работодатель:

2.10.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.10.2. Согласно плану-графику осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профсоюза.

2.10.3. Способствует рассмотрению вопросов в Управлении жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова, обеспечением работников учреждения, не имеющих ивановской прописки, жилым помещением муниципального жилищного фонда, согласно Решению Ивановской городской Думы от 1 июля 2009 г. № 1097 "Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования".

2.10.4. Обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.10.5. Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, распоряжений, касающихся изменений условий и оплаты труда, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

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

2.10.7. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления учреждением содействует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении.

2.10.8. Обеспечивает участие представителей профкома в составе комиссии при проведении аттестации педагогических работников образовательной организации (членов Профсоюза) на соответствие занимаемой должности.

2.11. Профсоюз:

2.11.1. Выступает инициатором заключения Договора в учреждении.

2.11.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.11.3. Осуществляет контроль за выполнением Договора.

2.11.4. Обеспечивает представительство Профсоюза в Управляющем совете, Комиссиях, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждений (распределению стимулирующих выплат, охране труда, расследованию несчастных случаев, трудовым спорам, проведению СОУТ, и т.д.), в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.11.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.11.6. Осуществляет урегулирование возникающих в ходе коллективных переговоров разногласий в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.11.7. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Договор.

2.11.8. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора.

2.11.9. Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

2.11.10. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с ФЗ «О профсоюзах», Договором, иными правовыми документами.

Защищает работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном пунктом 1.5.4. Договора, при возникновении индивидуальных трудовых споров.

2.11.11. Не организует проведение забастовок и иных акций протеста в отношении социальных партнеров в период действия Договора при условии выполнения взаимных обязательств.

2.12. Ответственность сторон социального партнерства (ст. 54, 55 ТК РФ):

2.12.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.12.2. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.12.3. Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

### **III. Трудовые отношения**

#### **3.1. Стороны совместно:**

3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.

3.1.2. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

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

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или по соглашению Сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Договора, Устава и иных локальных актов учреждения.

3.2.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.2.5. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта"



обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.2.6. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.2.7. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его:

с условиями трудового договора, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

ознакомление работника с требованиями должностной инструкции;

инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования);

перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда на рабочем месте);

Уставом учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

При наличии у работодателя электронного документооборота ознакомление работников допускается осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами электронной цифровой подписью).

3.3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора». (ст.68 ТК РФ)

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

3.3.3. Не допускать расторжения трудового договора с работником при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения.

3.3.4. Производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.3.5. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.3.6. При принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками информировать Профсоюз не менее чем за 2 месяца, а также информировать Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;  
увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.3.7. Не допускать:

увольнения работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ);

увольнения работников, являющихся членами профсоюза, без соблюдения процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

расторжения трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст. 261 ТК РФ);

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

3.3.8. Обеспечить направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года.

3.4 При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляют работникам:

совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;

имеющим почетные звания, награжденным ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

работникам, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;

членам одной семьи, супругам, работающим в одном образовательном учреждении;

впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

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

3.5.1. В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга) и иной педагогической документации, предусмотренной локальными актами учреждения.

3.5.2. В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить участие в составлении программы учебных занятий, составление планов учебных занятий.

3.6. Стороны согласились с тем, что в целях повышения престижа педагогических профессий работники принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди педагогических и других работников.

3.7. Стороны отмечают, что:

3.7.1. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций и педагогических работников проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации), а также нормативными правовыми актами Департамента образования и настоящим Договором.

3.7.2. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается в том числе с профкомом образовательной организации.

3.7.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (профкома).

3.7.4. Аттестационная комиссия образовательной организации уведомляет представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

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

3.7.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

3.7.7. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.7.6 настоящего Договора, на педагогического работника распространяются все гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

3.7.8. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

3.7.8.1. Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный артист Российской Федерации»;

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Народный художник Российской Федерации»;  
«Заслуженный артист Российской Федерации»;  
«Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;  
«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;  
«Заслуженный учитель Российской Федерации»;  
«Заслуженный художник Российской Федерации»;  
«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;  
«Заслуженный врач Российской Федерации».

3.7.8.2. Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;  
почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;  
нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;  
нагрудный знак «Отличник здравоохранения»;  
нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;  
знак отличия «Отличник народного просвещения»;  
знак отличия «Отличник просвещения»;  
звание «Почетный работник образования Ивановской области».

3.7.8.3. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

3.7.8.4. Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

3.7.8.5. Проходящим аттестацию в третий и более раз.

3.7.8.6. Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.7.9. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.7.10. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, сохраняются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

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

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

в) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 1 к Договору).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с таблицей соответствия должностей (Приложением №7), если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательной организации, с просьбой о разрешении конфликта.

3.7.11. Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на установление той же

квалификационной категории по другой должности, относящейся к аналогичной предметной области.

3.7.12. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,
- обеспечивает замену занятий,
- компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания,
- создает условия для подготовки электронного портфолио.

3.7.13. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7.14. Стороны считают, что в состав коллегиальных органов, осуществляющих проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, в обязательном порядке входят делегированные представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников (профкома).

3.7.15. Стороны исходят из того, что с работниками (включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей) образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

3.7.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.7.17. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

3.7.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.7.19. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

3.7.20. По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

3.7.21. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.8. Профсоюз:

3.8.1. Осуществляет общественный контроль за:

соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда;

обеспечением занятости работников учреждения, приемом и увольнением, предоставлением льгот и компенсаций;

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

своевременностью выплаты заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

предоставлением работникам основных ежегодных, дополнительных, учебных и других отпусков и своевременную их оплату.

3.8.2. Принимает меры по недопущению требований от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8.3. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.8.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

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

## **IV. Оплата труда**

4.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию условий труда и системы оплаты труда.

4.2. При регулировании вопросов оплаты труда работников учреждений Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников учреждений регулируются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова с учетом:

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;

правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;

размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области

**4.3. Стороны признают необходимость:**

разработки и внедрения на локальном уровне системы оплаты труда, включающих четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности учреждения в целом, а также качеством оказываемых им услуг;

присутствия в Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**4.3. Стороны считают необходимым:**

4.3.1. Проводить совместно мониторинг средней заработной платы работников учреждения, соотношение величин в структуре заработной платы, соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера к средней заработной плате других работников учреждения. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами. По итогам мониторинга разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

4.3.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

4.3.3. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников на общем собрании работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах.

**4.4. Работодатель**

4.4.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 2 к Коллективному договору).

4.4.2. Включает в Положение сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения.

4.4.3. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательных учреждений регулирование вопросов оплаты труда, в том числе:

размеры окладов (должностных окладов), размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в учреждениях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

включение сведений об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения.

4.4.4. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает 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 должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

Конкретные размеры доплат устанавливаются в Положении о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

4.6. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, 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. (ст. 152 ТК РФ).

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

4.7. Осуществляет оплату труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в повышенном размере - 35% тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может:

4.9.1. Устанавливать оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.9.2. Сохранять работнику оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») - не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;

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



д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.9.3. Содействовать рассмотрению аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятию решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем образовательной организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.9.4. Предоставить прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

4.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, надбавки, премии распределяются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок, премий и материальной помощи МБДОУ «Детский сад №173» (далее Комиссия) по результатам труда и на основании оценки качества деятельности каждого сотрудника с учетом мнения Профкома.

4.10.1. Порядок рассмотрения комиссией учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается положением «О Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок, премий и материальной помощи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»».

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

4.10.3. Руководитель обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

4.10.4. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в том числе премий) издаются с учетом мнения профсоюза в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

4.11. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

4.12. Считать основанием для установления доплат за увеличение объема работ превышение наполняемости дошкольных групп, исчисляемую исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания.

4.13. Заработная плата

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

4.13.2. Работодатель обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

4.13.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «20» - выплата за первую половину текущего месяца; «05» - выплата за вторую половину прошедшего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

4.13.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 8).

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

4.13.6. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих началу отпуска.

4.13.7. Работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.13.8. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода на банковскую карту, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

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

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

4.13.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

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

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

4.14. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

4.15. Профсоюз:

4.15.1. Участвует в установлении систем оплаты труда.

4.15.2. Осуществляет контроль за

соблюдением работодателем трудового законодательства в части оплаты труда, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

4.15.3. Участвует в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, (Приложение № 1 к Договору).

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

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

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

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

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

5.7. Работодатель предусматривает в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух

часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

5.9. Педагогические советы проводятся администрацией учреждения по мере необходимости, в соответствии с планом работы учреждения, не менее 4 раза в год, известив работника об этом за три дня.

5.10. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательной организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.10.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.10.2. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10.3. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, 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.

5.10.4. Ежегодный оплачиваемый 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 преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.10.5. 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.10.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ (ст.126 ТК РФ)

5.11. Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением учреждения «О порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года», разработанного в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.12. Стороны договорились:

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

5.12.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.12.3. Руководителям и работникам с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

бракосочетание самого работника – 1 календарный день;

бракосочетание детей – 1 календарный день;

рождение ребенка – 1 календарный день;

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

имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;

председателю первичной организации профсоюза - 4 календарных дня;

уполномоченным по охране труда профсоюза – 2 календарных дня;

родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения – 1 календарный день;

руководителям и работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

По согласованию сторон дополнительные отпуска могут присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (либо предоставляется в иное время по заявлению работника).

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

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

5.12.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время

продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ)

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2 ТК РФ)

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

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

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

6.1. Работодатель:

6.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (Приложение № 3 к Положению об оплате труда).

6.1.2. Способствует рассмотрению в Управлении жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации г. Иваново вопросов обеспечения работников образования, не имеющих ивановскую прописку, жилыми помещениями муниципального жилищного фонда коммерческого использования (Решение Ивановской городской Думы от 01.07.2009 №1097 “Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования “)

6.1.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст.187 ТК РФ).

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

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

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

6.1.7. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым

увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

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

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

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

## **VII. Охрана труда и здоровья работников**

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.3. Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».)

7.1.4. Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней. (приложение № 7 к Договору).

7.1.5. Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

7.1.6. Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году.

7.1.7. Осуществляют контроль за:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда. (Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

7.2.3. Принимает меры к организации безопасного рабочего места. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»).

7.2.4. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных

рисков. (ст.218 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2021г. №926 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и снижению уровней таких рисков.», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 г. N 36 «Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»).

7.2.5. Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.2.6. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.7. Обеспечивает

приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется Приложением № 8 к Коллективному договору.

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется приложением № 9 к Коллективному договору.

7.2.8. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

7.2.9. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. (ст.219 ТК РФ, до 31 августа 2022г. – Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", с 1 сентября 2022 г. – Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».)

7.2.10. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы. (До 31 декабря 2021г. – постановление Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» с 01 января 2023г. - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

7.2.11. Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.12. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2021г. №406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным



требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».

7.2.13. Обеспечивает прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований отдельным категориям работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.14. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

7.2.15. Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. (Ст.214 ТК).

7.2.16. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ;

7.2.17. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. (Ст. 226 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632н «Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников»).

7.2.18. Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.19. Обеспечивает образовательные организации аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.20. Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

7.2.21. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

7.2.22. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.23. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.2.24. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций с организацией, осуществляющей производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. №656н «Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»)

7.2.25. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

7.2.26. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3.3. Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

7.3.4. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.3.5. Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

7.3.6. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.7. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

7.3.8. Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.

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

7.3.10. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

## **VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи**

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Считают приоритетным следующие направления по реализации молодежной политики в учреждении:

проведение работы с молодежью с целью привлечения, адаптации и закрепления их в учреждении;

содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления;

развитие творческой и социальной активности молодежи;

обеспечение их правовой и социальной защищенности.

8.2. Руководитель:

8.2.1. Способствует оказанию помощи молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

8.2.2. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 13.11.2018 № 1485 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов»:

- предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам учреждений:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

8.2.3. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривает доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение грамотой организации.

8.2.4. Способствует повышению квалификации молодых работников, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

8.2.5. Создает условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов.

8.2.6. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

при первом бракосочетании работника

при рождении ребенка

иные дополнительные формы поддержки труда молодых педагогических работников в течение первых трех лет педагогической работы, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Профсоюз:

8.3.1. Вносит предложения администрации учреждения по вопросам защиты трудовых прав и социальной поддержки молодежи.

8.3.2. Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добиваются их решения.

8.3.3. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

8.3.4. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях учреждения, городской и областной организаций профсоюза образования.

## **IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федеральным законом «О профсоюзах», Областным законом «О правах профессиональных союзов», Договором.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Способствует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении, соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует ее деятельности и не допускают случаев нарушения прав Профсоюза, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

Обеспечивает условия для уставной деятельности выборного органа Профсоюза - Профкома.

9.2.2. Предоставляет профкому учреждения:

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте учреждения;
- необходимые нормативные документы.

9.2.3. Не препятствует работникам аппарата городской и областной организаций профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах» для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Способствует формированию в образовательной организации с участием выборных профсоюзных органов системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

9.2.6. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

9.2.7. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые определил профком и закрепил в Договоре.

9.2.8. Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.9. Своевременно рассматривает обращения, заявления, предложения, представления профсоюзных органов и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.10. По требованию профсоюзных органов обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по Договору.

9.2.11. Доводит до сведения председателя профсоюзной организации информацию, полученную в его адрес на электронную почту учреждения, от горкома профсоюза образования.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного

профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.3.3. Председатели первичных организаций Профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательном учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 16 рабочих часов.

9.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определённых обязанностей в рамках социального партнёрства и участие в общественно-государственном управлении учреждением.

9.5. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями установить стимулирующие выплаты:

председателям первичных профсоюзных организаций в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ); - уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Договора.

9.7. Органы Профсоюза, первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором.

## **Х. Контроль за выполнением Договора**

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном сторонами Договора.

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом. (ст.ст.54,55 ТК РФ).

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

10.4. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

## **XI. Перечень приложений к коллективному договору**

### **Приложения к Коллективному Договору:**

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников учреждения.

Приложение № 3 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений учреждения.

Приложение № 4 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 5 Таблица соответствия должностей.

Приложение № 6 Форма расчетного листка.

Приложение № 7 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

Приложение № 8 Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 9 Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

Приложение № 10 Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

### **Приложения к Положению об оплате труда работников учреждения:**

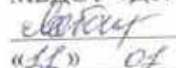
Приложение №1 Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера

Приложение №2 Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера

Приложение № 3 Положение о порядке и условиях предоставления материальной помощи работникам.

**СОГЛАСОВАНО**

Председателем ПК  
МБДОУ «Детский сад № 173»

 Е.Б. Лобанова  
«11» 01 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 173»



**ПРАВИЛА**  
внутреннего трудового распорядка для работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №173»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» (далее образовательная организация), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №173», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

*педагогический работник* - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников

образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 16 ноября 2009 г. № 869 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

2.1.2. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

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

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР);



документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в СФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинское заключение о состоянии здоровья (ст.213 ТКРФ).

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

документы, указанные в п. 2.1.4 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.1.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют работодателю следующие документы:

документы, указанные в п. 2.1.4 Правил

разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно пребывающего в РФ иностранного гражданина;

разрешение на временное проживание, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина;

вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу постоянно проживающего в РФ иностранного гражданина;

временное удостоверение личности – при приеме на работу лица без гражданства;

другие документы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами и международными договорами.

2.1.7. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.8. В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.1.9. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

2.1.10. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей - не более шести месяцев.

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

2.1.10.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.12. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

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

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

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

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

2.1.16. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.1.17. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация (ст.66.1 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение количества групп и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

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

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

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

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

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

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

2.4.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения 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 (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 Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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



- 3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.1.7. Дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.
- 3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, 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 образовательной организации;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

## **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

3.2.6. 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.

3.2.7. Незамедлительно сообщить 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).

3.2.8. Проходить периодические медицинские осмотры (обследования).

3.2.9. Педагогические работники также обязаны:

выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему;

неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям;

участвовать в работе Педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ;

в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДООУ под непосредственным руководством врача, старшей медицинской сестры, старшего воспитателя;

работать во взаимодействии со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;

четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации, установленной локальными актами учреждения;

уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

3.2.10. Педагогические работники ДООУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

Обо всех случаях травматизма детей работники ДООУ обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.2.11. Приказом заведующего ДООУ в дополнение к основной деятельности, на воспитателей может быть возложено дополнительные функции в рамках их профессиональной деятельности (кружковая работа, создание студий, заведование тематическими уголками и пр.).

### **3.3. Работодатель имеет право:**

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

3.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

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

3.3.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

### **3.4. Работодатель обязан:**

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

3.4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

3.4.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.14. Проводить периодические медицинские осмотры (обследования) (ст.213 ТК РФ).

3.4.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.5.10. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению режим дня, расписание занятий;

заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;

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

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, 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 Российской Федерации.

3.5.11. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

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

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

продолжительность рабочего времени дня для заведующего МБДОУ с 8.00 – 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30

продолжительность рабочего времени дня для заместителя заведующего по АХР с 9.00 – 17.30 перерыв с 13.00 - 13.30

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

4.1.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

для педагогических работников устанавливается следующее:

продолжительность рабочего дня для воспитателя - 1 смена с 7.00 - 14.12; 2 смена 11.48 – 19.00;

продолжительность рабочего дня для старшего воспитателя – 8.00-15.42, перерыв с 13.00-13.30

продолжительность рабочего времени дня для музыкального руководителя с 8.00 – 15.42 перерыв с 13.00 - 13.30;

продолжительность рабочего времени дня для педагога - психолога с 8.00 – 15.42 перерыв с 13.00 - 13.30;

для обслуживающего персонала и рабочих устанавливается следующее:

продолжительность рабочего времени дня для повара 1 смена с 6.00 – 14.30 перерыв с 10.00 - 10.30 2 смена 10.00 – 18.30, перерыв с 13.30-14.00;

продолжительность рабочего времени дня для подсобного рабочего с 8.00 – 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30;

продолжительность рабочего времени дня для кладовщика с 8.00 – 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30;

продолжительность рабочего времени дня для рабочего по КОЗС с 8.00 – 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30;

продолжительность рабочего времени дня для машиниста по стирке белья с 8.00 – 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30;

продолжительность рабочего дня для дворника - с 7.00 - 15.30 перерыв с 12.00 до 12.30;

продолжительность рабочего времени дня для младшего воспитателя с 8.00 - 16.30 перерыв с 13.00 - 13.30;

для работников, занимающих должность сторожа устанавливается следующее:

сторож находится в здании в рабочие дни с 19.00. до 06.00 следующего дня;

в выходные дни с 18.00.до 18.00. следующего дня;

при сменных работах вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышало нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени распространяется на работников,

занимающих должность сторожа. Длительность учетного периода составляет один календарный год работы.

при суммированном учете рабочего времени работа производится в соответствии с графиком сменности, утверждаемым заведующим ДОУ;

возникающая недоработка или переработка балансируются в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась норме часов этого периода. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет 42 часа.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

4.1.9. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

4.1.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

4.1.12. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом органа Управления образования, другим работникам – приказом ДОУ.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **4.2. Время отдыха:**

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

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 13.30.

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

4.2.4. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

г) педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением «О порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»»

4.2.5. Дополнительные трудовые гарантии предоставляются мобилизованным и их супругам, если те воспитывают несовершеннолетнего ребенка.

Члены семей, призванные на военную службу по мобилизации (проходящих военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (по ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ, ст. 179 ТК РФ)) получают дополнительные гарантии (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ):

имеют право отказаться от поездки в командировку;

имеют право отказаться от сверхурочной работы и работы в выходной;

имеют преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении штата, равной производительности труда и квалификации.

4.2.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две

недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

4.2.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.15. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

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

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

в) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

7.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим образовательной организации по согласованию с профсоюзом образовательной организации.

7.3. С Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательной организации. При приеме на работу (до подписания трудового договора и начала выполнения его трудовых обязанностей) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Лист ознакомления прикладывается к настоящим Правилам.

7.4. Настоящие Правила принимаются и утверждаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ

7.5. После принятия Правил (изменений, дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.


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

7.7. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте образовательной организации в сети интернет. Копии Правил размещаются на информационном стенде в помещении ДОУ.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников МБДОУ №173  
Протокол № 1 от «11» 01 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
 Лобанова Е.Б.  
«11» 01 2023 г.

Заведующий

«12»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 173»**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 26.03.2021 № 373 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова»).

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами МБДОУ «Детский сад № 173».

**1. Основные понятия**

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений определяется (Таблица № 1) на основе:

отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням);

установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты; - установления выплат компенсационного характера;

установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

2.1.2. Руководитель образовательного учреждения:

проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.



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

$Zп = Оф + К + С$ , где:

Zп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку; К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

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

$$Оф = \frac{Ст \times Фн}{Нчс}, \text{ где:}$$

где:

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

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

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

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

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

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

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

$Ст = Мо \times Ко \times Кк$ , где

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников; Ко - коэффициент образования или стажа; Кк - коэффициент квалификации.

Значения коэффициентов представлены в Таблице № 2.

2.6. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в том числе педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке,

предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:  $O = M_o \times K_o \times K_k$ , где  $O$  - должностной оклад работника;

$M_o$  - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;  $K_o$  - коэффициент образования или стажа;  $K_k$  - коэффициент квалификации.

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

$Z_p = O + K + C$ , где:

$Z_p$  - заработная плата работника;

$O$  - должностной оклад работника;

$K$  - компенсационные выплаты;

$C$  - стимулирующие выплаты.

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

$O = M_o \times K_o \times K_k$ , где

$O$  - должностной оклад работника;

$M_o$  - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;  $K_o$  - коэффициент образования или стажа;  $K_k$  - коэффициент квалификации.

2.9. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:  $Z_p = O + K + C$ , где:

$Z_p$  - заработная плата работника;

$O$  - должностной оклад работника;

$K$  - компенсационные выплаты;

$C$  - стимулирующие выплаты.

2.10. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по

квалификационному уровню ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$ , где

O - должностной оклад работника;

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

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

- коэффициент квалификации.

2.11. Заработная плата работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:  $Z_p = O + K + C$ , где:

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

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.12. Должностные ставки работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепромышленных профессий рабочих.

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

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

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

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

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

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

$Z_p = O + K + C$ , где:

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

O - должностной оклад работника;

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

С - стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

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

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

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - руководителем учреждения.

2.20. Управление образования Администрации города Иванова устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством

Российской Федерации и Ивановской области).

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

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

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

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми

договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (Таблица № 1 к Положению).

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

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

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

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

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

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

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

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

Размер выплаты составляет:

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

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

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

3.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

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

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

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

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

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда согласовываются с органами самоуправления образовательного учреждения: выплаты определяются решением «Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок, премий и материальной помощи» (далее – Комиссия), действующая на основании Положения о Комиссии, по представлению административного лица образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзной организацией.

Административное лицо образовательного учреждения представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением «О порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»»

Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим положением и Положением «О порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»». Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, Положением «О порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»», трудовыми договорами.

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

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

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за полугодие, год.

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

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

1520 рублей – заведующим;

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

4.7.2. Выплаты:

за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

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

за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): - кандидат наук - 25%; - доктор наук - 45%.

4.7.3. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников МБДОУ "Детский сад № 173" установить дополнительную выплату поварам, в размере 2500 рублей.

Дополнительная выплата поварам, шеф-поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

В случае если размер месячной заработной платы повара, шеф-повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам, шеф-поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам, шеф-поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

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

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

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

Премияльные выплаты по итогам работы за полугодие, год.

- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующего учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков, размер которых установлен в пунктах 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

При премировании учитывается:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;



участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;

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

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

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

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

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

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

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

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

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

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени

и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

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

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

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

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Таблица №1

**МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ  
(СТАВКИ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП (ПКГ) И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
ПО ДОЛЖНОСТЯМ, КОТОРЫЕ НЕ ОТНЕСЕНЫ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ)**

**ПКГ должностей работников образования  
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного  
персонала второго уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5231

**ПКГ должностей педагогических работников**

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6894
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7996
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	8045

**ПКГ должностей руководителей структурных подразделений**

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: реализующими общеобразовательную программу	7897

**ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	6628
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6940

**ПКГ общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; кастелянша; кладовщик; уборщик служебных помещений; сторож	3356
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3669
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4360
3 квалификационный	наименования профессий рабочих, по	5030

уровень	которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6037

**Размеры должностных окладов по должностям работников,  
не отнесенным к профессиональным квалификационным группам**

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	7270

Таблица №2

**Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ  
Коэффициенты квалификации**

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Не имеющие квалификационной категории	1
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

**Приложение № 3**  
к Коллективному договору

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников МБДОУ №173  
Протокол № 1 от «11» 05 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
Лобанова Е.Б. Лобанова Е.Б.  
«11» 05 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (комиссии по трудовым спорам) (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее по тексту – МБДОУ №173) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Утверждение настоящего Положение, внесение в него изменений и дополнений принимаются решением Общего собрания работников МБДОУ № 173.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее по тексту - Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и МБДОУ №173, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.4. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

#### 2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
- 2.2. Представители работников в Комиссию избираются Общим собранием работников МБДОУ №173. Членом Комиссии может быть выбран любой работник МБДОУ №173.
- 2.3. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на Общем собрании работников МБДОУ №173. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за

которых проголосовало более половины участвующих на Общем собрании работников.

2.4. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии.

Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении.

2.7. По решению Общего собрания работников возможен досрочный отзыв члена Комиссии (представителя работников), если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.8. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.9. Численность комиссии по трудовым спорам четыре человека (два человека-представители работодателя, два человека – представители работников).

2.10. Срок полномочий Комиссии один год.

2.11. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Председатель организует работу комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии. На секретаря возлагается подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

3.2. Прием заявлений производится секретарем Комиссии по основному месту работы.

### **4. Компетенция Комиссии**

4.1. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительные отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым Кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.2. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

## **5. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии**

5.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

5.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.4. Заявление в Комиссию должно содержать:

- дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию;

- доказательства, подтверждающие его доводы;

- требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя МБДОУ №173 необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.6. По требованию Комиссии руководитель МБДОУ №173 обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления руководителем МБДОУ №173 затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

5.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

## **6. Исчисление сроков**

6.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

6.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

6.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **7. Подготовка заявления к слушанию**

7.1. Комиссия до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

- круг законов и иных нормативных правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

## **8. Порядок проведения заседания Комиссии**

8.1. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его

представителя) и работодателя.

8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равно как представителей работодателя, так и представителей работников.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

8.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

8.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного Положением срока.

8.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

8.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данном Учреждении, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии.

Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности.

8.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения Комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио - и видеоаппаратуру.

8.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

8.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем и подшивается в дело.

8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

8.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

## **9. Вынесение решения Комиссией**



9.1. Рассмотрев трудовой спор, Комиссия выносит мотивированное решение.

9.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем и регистрируется в журнале Комиссии.

9.4. В решении Комиссии указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

9.5. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю МБДОУ №173 в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате вручения им копий делается расписка в журнале.

## **10. Исполнение решений Комиссии**

10.1. Решение Комиссии подлежит исполнению руководителем Учреждения в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем Комиссии и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель Учреждения обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.3. В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего; - дата и номер решения Комиссии;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии (при наличии печати).

10.4. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

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

## **11. Обжалование решений комиссии и перенесение рассмотрения спора**

### **в суд**

11.1. Если Комиссия в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

11.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
*Лобанова Е.Б.*  
«11» 05 2023 г.

Заведующий *Лобанова О.А.*  
«11» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ



## ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748) и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее соответственно - длительный отпуск, организация).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748).
4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
  - Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
  - Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
  - Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.
7. В целях стабильного функционирования организации длительный отпуск может быть предоставлен одновременно только одному сотруднику организации. Очередность предоставления отпуска устанавливается по срокам подачи заявления в соответствии с графиком предоставления длительных отпусков.

8. Длительный отпуск может быть предоставлен вне очереди по следующим основаниям: по состоянию здоровья сотрудника, при необходимости длительного ухода за больными родственниками, по семейным обстоятельствам.
9. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.
10. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период болел или ухаживал за заболевшим членом семьи.
11. Длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.
12. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
13. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки.
14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Продолжительность отпуска по совместительству должна совпадать с количеством дней на основном месте работы. Если отпуск на основном месте работы длиннее, чем по совместительству, то сотруднику предоставляются дни за свой счет до тех пор, пока будет длиться отпуск на основной работе.
15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.
16. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются в соответствии с Уставом, Коллективным договором организации, ТК РФ.

Таблица соответствия должностей

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Старший воспитатель; воспитатель</b>	<b>Воспитатель; старший воспитатель</b>
<b>Педагог-психолог</b>	<b>Учитель, воспитатель</b>

В вышеперечисленных случаях решение об установлении о платы труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

**Форма расчетного листа.**

**Организация:** Краткое наименование организации

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА Месяц Год

**Фамилия Имя Отчество (табельный номер)**

Организация: *Наименование организации сокращенное*

Подразделение: *Наименование подразделения (при наличии) или краткое*

**К выплате:**

Должность:

Оклад (тариф): (на 1 ставку)

Компенсация за задержку зарплаты:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						ИТОГО		
Стимулирующая выплата (суммой)						Удержано:		
Доплата за категорию учреждения(%)						НДФЛ		
Оплата по окладу ( с учетом нагрузки)						Вид удержания (профзносы, элементы и т.д.)		
Компенсационная выплата						Выплачено:		
Доплата суммой						Характер выплаты		
Доплата работникам МДОУ и ВУ (стимулирование)								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычет на детей:

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МБДОУ «Детский сад № 173»  
*Лобанова* Е.Б. Лобанова  
 «18» 02 2023 г.

Утверждаю:  
 Заведующий  
 МБДОУ «Детский сад № 173»  
 О.А. Титова  
 2023 г.



**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад №173»**

Согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
Повар, подсобный рабочий кухни, младшие воспитатели, воспитатели, дворник, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	<b>1. Защитные средства</b>		
	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства комбинированного действия	100 мл
	<b>2. Очищающие средства</b>		
	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ «Детский сад № 173»

*Лобанова* Е.Б. Лобанова

«14» 01 2023 г.



**Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в МБДОУ «Детский сад №173»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Обоснование (пункт приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 9.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.  2 шт.  6 пар  1 шт.	п.23
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных покрытий с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.  до износа	п.122
3.	Подсобный рабочий (по кухне)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 комплект  до износа  6 пар	п.60



		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 штуки	
4.	Заведующий хозяйством, кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар	п.32
5	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п.48
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	п.135
7	Воспитатель Педагогические работники Заведующий	Халат светлых тонов	до износа	п.19.6. СанПиН 2.4.1.3049 - 13
8	Младший воспитатель	Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Специальный (темный) халат для уборки помещений	до износа	п.19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049 - 13

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МБДОУ «Детский сад № 173»  
Е.Б. Лобанова  
 «11» 01 2023 г.

Утверждаю:  
 Руководитель  
 МБДОУ «Детский сад № 173»  
О.А. Иванова  
 «11» 01 2023 г.



**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад №173»**

Согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
Повар, подсобный рабочий кухни, младшие воспитатели, воспитатели, дворник, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	<b>1. Защитные средства</b>		
	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства комбинированного действия	100 мл
	<b>2. Очищающие средства</b>		
	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ «Дет сад № 173»

*Лобанова* Е.Б. Лобанова

«11» 01 2023 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «Дет сад № 173»

О.А. Давыдова



### Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Согласно Закона о СОУТ если на рабочих местах условия труда отнесены к 3-му или 4-му классу вредности, работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% от должностного оклада (ставки), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### Перечень должностей работников МБДОУ «Детский сад № 173», занятых на работах с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, работа которых дает право на повышенную оплату труда согласно СОУТ

№ п/п	Должность (класс условий труда)	Размер доплаты % (оклад/ставка)
1	Повар (класс условий труда 3.1)	12%

**Приложение № 1**  
к «Положению об оплате труда работников МБДОУ №173»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников МБДОУ №173  
Протокол № 1 от «11» 01 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
Лобанова Е.Б.  
«11» 01 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий Истгова О. А.  
«11» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и условиях выплат компенсационного характера  
работникам муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 173»»**

1. Положение «О порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173»» (далее-Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат компенсационного характера. Положение является приложением к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее – Учреждение)
2. Настоящее Положение регламентирует выплаты компенсационного характера в соответствии с правовыми актами:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Администрации города Иваново от 14 ноября 2011 года № 2547 (ред. от 26.10.2021) «О системе оплаты труда работников Муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иваново»;
  - «Типовым положением об оплате труда работников (за исключением учителей) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иваново»;
3. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).
4. В Учреждении осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:
  - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
  - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, за работу в праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
  - выплаты молодым специалистам.

4.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

повар-12%

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

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

Размер выплаты составляет:

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

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

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

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

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

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

Для пунктов 4.2.1 - 4.2.3. настоящего Положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4.3. Выплаты молодым специалистам Учреждения.

4.3.1. В соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (далее-Программа) компенсационные выплаты молодым специалистам муниципальных учреждений:

- осуществление ежемесячных муниципальных выплат компенсационного характера молодым специалистам в размере 2500 руб. с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- осуществление единовременных муниципальных выплат компенсационного характера (по окончании первого года работы - 15,0 тыс. руб., по окончании второго года работы - 20,0 тыс. руб., по окончании третьего года работы - 25,0 тыс. руб.) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

4.3.2. К молодым специалистам относятся граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367.

4.3.3. Не являются молодыми специалистами лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

4.3.4. Действие Программы не распространяется на молодых специалистов, принятых на работу в муниципальные учреждения социальной сферы города Иванова:

- на руководящие должности;
- на внешних совместителей;
- на лиц, принятых на штатные должности, финансируемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- на специалистов, работающих в учреждениях, подведомственных исполнителям Программы, занимающих в общем объеме менее одной ставки;
- на лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- на лиц, ранее принимавших участие в данной Программе, при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

4.3.5. Порядок выплаты денежных средств, предусмотренных Программой:

- ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится работнику за истекший месяц в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении, в размере 2500 руб. в месяц;

- единовременная муниципальная выплата компенсационного характера 15,0 тыс. руб., 20,0 тыс. руб., 25,0 тыс. руб. производится по истечении соответственно одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на получение выплат, предусмотренных данной

Программой, и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных данным разделом, в течение одного, двух, трех лет соответственно;

4.3.6. Ежемесячные и единовременные выплаты компенсационного характера осуществляются учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на повышение квалификации.

4.3.7. Данные выплаты прекращаются при окончании действия Программы.

5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения, утверждается заведующим. Действует до принятия нового.

6. Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению Общего собрания работников учреждения.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников МБДОУ №173  
Протокол № 1 от «11» 01 2023

**СОГЛАСОВАНО**

Председателем профсоюзного комитета

Лобанова Е.Б.  
«11» 01 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий Титова О. А.  
«12» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»»**

1. Положение «О порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173»» разработано в целях упорядочения системы различных видов материального стимулирования, учитывающих качество и результативность труда работников, а также с целью обеспечения их социально-экономической защиты и поддержки (далее - Положение).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Постановлением Администрации города Иваново от 14 ноября 2011 года № 2547 (ред. от 26.10.2021) «О системе оплаты труда работников Муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иваново»;
  - «Типовым положением об оплате труда работников (за исключением учителей) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иваново»;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 134, 144, 145);
  - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Законом Ивановской области от 05.07.2013г. № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;
  - Уставом МБДОУ №173.
3. Стимулирование работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее – Учреждение) осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, закрепления высококвалифицированных кадров.
4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, определяет порядок выплат, условия их установления, виды и размеры.
5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения, утверждается заведующим, действует до принятия нового.
6. Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению Общего собрания работников учреждения.
7. Учреждение самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат педагогического и обслуживающего персонала и порядок их осуществления, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.
8. В целях поощрения работников муниципальных учреждений за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
  1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы.
  2. Выплаты за качество выполняемых работ.
  3. Премияльные выплаты (премии) по итогам работы.
- 8.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:**
  - 8.1.1. Выплаты устанавливаются:



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

#### 8.1.2. Выплаты производятся:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

8.1.3. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений установить дополнительную выплату поварам дошкольных образовательных учреждений (далее - дополнительная выплата поварам) в размере 2500 рублей.

8.1.3.1. Дополнительная выплата поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

8.1.3.2. В случае если размер месячной заработной платы повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

#### **1.1. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы:**

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

#### **1.2. Премияльные выплаты по итогам работы:**

##### **8.3.1. Виды и размер премиальных выплат:**

- премия по итогам работы квартал, полугодие, год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- в связи с юбилеями: 50 и 55 лет в сумме до 2000 (двух тысяч) рублей
- К праздникам: 23 февраля, 8 марта, день Дошкольного работника
- При получении Почетных грамот:
- Почетная грамота учреждения – 500 (пятьсот) рублей;
- Почетная грамота управления образования 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей;
- Благодарность Департамента образования 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей;
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования 2000 (две тысячи) рублей;
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иваново 2000 (две тысячи) рублей;
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора 2000 (две тысячи) рублей.

8.3.2. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и

распоряжений вышестоящих органов, заведующего, решений Педагогического совета Учреждения.

#### 8.3.3. Условия премирования:

отсутствие дисциплинарных взысканий

наличие средств экономии базовой части ФОТ.

#### 8.3.4. При премировании учитывается:

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

8.3.5. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

9. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 173».

9.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок, премий и материальной помощи (далее - Комиссия), действующая на основании Положения о Комиссии, с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения.

9.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основной должности. Размер выплат совместителям устанавливается пропорционально отработанного времени.

9.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по итогам 6 месяцев (полугодие) за выполнение конкретного объема работы за фактически отработанное время.

9.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда (далее - оценочный лист) по каждой должности, согласно штатному расписанию (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, которые установлены в пунктах 8.1. - 8.3. настоящего Положения). (см. Приложения №1-3).

9.5. Оценка каждого работника за соответствующий период отражается в оценочном листе по каждому показателю в баллах от 1 до 10.

9.6. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, самооценки и общественной оценки, представляемой Комиссией.

9.7. Оценивание целевых показателей производится в три этапа:

- самим работником (самооценка);
- курирующим данное направление деятельности административным лицом (информирует членов комиссии о результатах труда конкретного сотрудника);
- Комиссией по распределением стимулирующих выплат.

- 9.8. Работник предоставляет результаты самооценки с приложением подтверждающих документов административному лицу (старший воспитатель, заведующий). На основании результатов внутреннего контроля административное лицо представляет Комиссии общий анализ работы конкретного сотрудника.
- 9.9. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение, формирует итоговую сумму баллов по каждому сотруднику.
- 9.10. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы в денежном эквиваленте.
- 9.10.1. Размер установленных выплат (П) определяется по формуле  $P=K*R$ , где К – количество набранных баллов по показателям оценочного листа работника; Р – стоимость одного балла. Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда, выделенного на стимулирование труда и рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, набранных педагогическими работниками.
- 9.10.2. Размер установленных выплат (П) для совместителя рассчитывается пропорционально отработанному времени по формуле:  $P=(P*Ст.с)*K$  где Р- стоимость одного балла; Ст.с- ставка совместителя; К – количество набранных баллов совместителя.
- 9.11. По результатам мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников выносится решение Комиссии, которое оформляется протоколами и предоставляется заведующему в течение 5 рабочих дней после заседания.
- 9.11.1. Решение Комиссии должно быть доступным для ознакомления всем педагогическим работникам.
- 9.11.2. Педагогические работники Учреждения с момента ознакомления с решением Комиссии (итоговым оценочным листом) в течение 3 рабочих дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 9.11.3. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки на листе, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 9.12. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о размерах выплат принимает заведующий ДОУ и оформляет приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период. Заведующий ДОУ обеспечивает открытость информации об установлении стимулирующих выплат работникам.
- 9.13. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников ДОУ не чаще 2 раз в год.
- 9.14. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на Общем собрании работников учреждения.
- 9.15. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

9.16. Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом заведующего.

Приложение №1

**Показатели и критерии оценки эффективности труда воспитателя (оценочный лист)**

№	Критерий	Расчёт баллов
1.	<p><b>Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.</b>            Применение инновационных здоровьесберегающих технологий.            Снижение уровня заболеваемости воспитанников группы.</p>	<p><b>3 балла</b>  <b>2 балла</b>  <b>7 баллов</b> – 0 %            заболеваемости  <b>6 баллов</b> – до 5%  <b>5 баллов</b> – 5 – 9,9%  <b>4 баллов</b> – 10-14,9%  <b>3 баллов</b> – 15-16,9%  <b>2 баллов</b> – 17-20%  <b>0 баллов</b> – выше 20%</p>
2.	<p><b>Работа с детьми ОВЗ</b> в условиях реализации ФГОС ДО.</p>	<p><b>2 балла</b> - за одного ребенка</p>
3.	<p><b>Обеспечение охраны жизни и здоровья детей.</b></p>	<p><b>10 баллов</b> – отсутствие детского травматизма  <b>0 баллов</b> – травматизм зафиксирован</p>
4.	<p><b>Использование современных форм работы с родителями.</b>            Количество разнообразных форм, обеспечивающих вовлечение родителей в образовательный процесс:            - проведение родительских собраний;            - проведение совместных конкурсов, выставок;            - проведение круглых столов, открытых мероприятий, презентаций, мастер-классов и пр.;            - анкетирование родителей с целью определения уровня качества образования (с выводами о результатах);            - наглядная информация (газеты, буклеты, стенды и пр.);            - положительные отзывы родителей на сайтах УО.</p>	<p><b>5 баллов</b> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <b>0</b> – зафиксировано  <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ (район, город)  <b>Каждая форма работы – 2 балла</b></p>
5.	<p><b>Работа с документацией.</b></p>	<p><b>3 баллов</b> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.  <b>0</b> – данный критерий отсутствует</p>
6.	<p><b>Разработка методических материалов в рамках ООП МБДОУ.</b>            Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на Педагогическом совете)</p>	<p><b>3 балла</b></p>
7.	<p><b>Повышение педагогической компетенции.</b>            Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности</p>	<p><b>1 балл</b>- посещение занятий  <b>2 балла</b>- курсы  <b>2 балла</b>- вебинар, МОП и т.п.</p>

8.	<p><b>Методическая работа /Иновационная работа</b>  Личный вклад в повышение качества образования:  - участие в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах;  - выступление на конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах;  - наличие публикаций, в том числе на сайте (при наличии сертификатов, свидетельств);  - освещение опыта работы на страницах в социальных сетях учреждения  -наличие сайта, страницы, регулярность обновления информации.  - организация и участие в открытых мероприятиях ДОУ  - разработка и реализация проектов, социально-значимых акций  - применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)  <b>Работа в творческих группах:</b>  -разработка программы развития, образовательной программы, локальных актов ДОУ  <b>Разработка и реализация:</b>  -индивидуальных и коллективных авторских инновационных программ, технологий, методик, творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ</p>	<p><u>2 балла</u>  <u>5 баллов</u>  <u>3 балла</u>  <u>2 балла</u>  <u>5 баллов</u>  <u>3 балла</u>  <u>3 балла</u>  <u>3 балла</u>  <u>5 баллов</u>  <u>5 баллов</u></p>
9.	<p><b>Участие детей в конкурсах</b>  Участие и результативность воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, конкурсах, фестивалях, акциях (при наличии сертификатов, дипломов, грамот)</p>	<p><u>5 балла</u> - победители конкурсов  <u>2 балла</u> – участие в конкурсах  <u>0</u> - нет участия</p>
10.	<p><b>Участие педагогов в конкурсах</b> профессионального мастерства и конкурсах методических разработок</p>	<p><u>3 балла</u>  <u>5 баллов</u>  <u>5 баллов</u>  <u>10 баллов</u></p>
11.	<p><b>Результативность образовательной деятельности</b> (анализ индивидуальных и общих достижений воспитанников группы)</p>	<p><u>3 балла</u> – низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний <u>2 балла</u> - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний <u>1 балл</u> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>
12.	<p><b>Наставничество</b></p>	<p><u>3 балла</u></p>
13.	<p><b>Создание ППРС группы</b> в рамках ООП МБДОУ</p>	<p><u>2 балла</u></p>
14.	<p><b>Общественная работа</b></p>	<p><u>2 балла</u></p>

*Приложение №2*

**Показатели и критерии оценки эффективности труда старшего воспитателя (оценочный лист)**

№	Критерий	Расчёт баллов
1.	<p><b>Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.</b> Реализация программы по здоровьесбережению</p>	<p><u>3 балла</u></p>

	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников ДОУ (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	
2.	<b>Создание условий в ДОУ для работы с детьми с ОВЗ</b> Адаптивные программы и сопровождающие материалы	<b><u>5 баллов</u></b>
3.	<b>Аттестация педагогов.</b> Квалифицированная помощь в профессиональной подготовке педагогов к аттестации – (по итогам аттестации)	<b><u>3 балла</u></b> (за каждого) -1 кат. <b><u>5 баллов</u></b> (за каждого) - высшая категория
4.	<b>Взаимодействие с родителями</b> Отсутствие конфликтов, жалоб Современные формы сотрудничества с семьями воспитанников: -проведение (выступление) родительских собраний, круглых столов, открытых мероприятий, презентаций, мастер-классов совместно с родителями (по плану); - организация совместных конкурсов, выставок, акций и пр.; - анкетирование родителей с целью определения уровня качества образования (с выводами о результатах). - наглядная информация (газеты, буклеты, стенды и пр.) -положительные отзывы родителей на сайтах УО	<b><u>5 баллов</u></b> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <b><u>0</u></b> – зафиксировано <b><u>Лишение баллов по всем показателям за полугодие</u></b> – конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ (город)  <b><u>Каждая форма работы – 2 балла</u></b>
5.	<b>Работа с документацией</b>	<b><u>3 баллов</u></b>
6.	<b>Эффективная организация работы в методическом кабинете</b> по реализации ООП МБДОУ: разработка пособий, консультаций, обеспечение средствами обучения, учебно-методической литературой и пр.	<b><u>3 балла</u></b>
7.	<b>Повышение педагогической компетенции</b> Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности	<b>1 балл</b> -посещение занятий <b>2 балла</b> - курсы ПК <b>2 балла</b> - вебинар, МОП и т.п.
8.	<b>Методическая работа/ Инновационная деятельность</b> Разнообразие форм методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов <u>Личный вклад в повышение качества образования:</u> - Участие в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах (при наличии сертификатов участника) -подготовка педагогов для участия в конференциях, семинарах, мастер-классах (за каждого) - Выступление на конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах (личное); - Наличие публикаций, в том числе на сайте (при наличии сертификатов, свидетельств); - Наличие сайта, страницы, регулярность обновления информации. - Освещение опыта работы педагогов на страницах в социальных сетях ДОУ <u>Работа с педагогами:</u> - Организация и участие в открытых мероприятиях ДОУ - Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	<b><u>2 балла</u></b> <b><u>3 балла</u></b>  <b><u>5 баллов</u></b>  <b><u>3 балла</u></b>  <b><u>5 баллов</u></b>  <b><u>3 балла</u></b>  <b><u>3 балла</u></b>  <b><u>3 балла</u></b>  <b><u>2 балла (за каждого)</u></b>

	<p>- Публикации педагогов (помощь в подготовке)</p> <p><u>Работа в творческих группах:</u></p> <p>-разработка программы развития ДОУ</p> <p>-разработка образовательной программы ДОУ</p> <p><u>Разработка и реализация:</u></p> <p>-совместных с педагогами <b>авторских</b> программ, технологий, методик творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ</p> <p>- Применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)</p> <p>- Эффективная деятельность в рамках муниципальной (региональной), опорной, стажировочной или инновационной площадки;</p>	<p><b><u>10 баллов</u></b></p> <p><b><u>3 балла (за каждую форму работы)</u></b></p> <p><b><u>3 балла</u></b></p> <p><b><u>5 баллов</u></b></p>
9.	<p><b>Участие детей в конкурсах.</b></p> <p>Результативность (победители 1-3 место) участия воспитанников (учреждения) в интеллектуальных, творческих конкурсах и фестивалях: городского и регионального уровней</p> <p>Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах, фестивалях, акциях (при наличии сертификатов, дипломов, грамот)</p>	<p><b><u>5 балла</u></b> - победители конкурсов</p> <p><b><u>2 балла</u></b> – городской уровень</p> <p><b><u>3 балла</u></b> – региональный уровень</p> <p><b><u>0</u></b> - нет участия</p>
10.	<p>Результативность участия педагогов в конкурсах</p> <p>Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах (помощь в подготовке) Оценивается уровень конкурса и результативность (при наличии дипломов):</p> <p>-Заочное участие;</p> <p>-победа в заочном конкурсе;</p> <p>-участие в очном конкурсе;</p> <p>-победа в очном конкурсе («Педагог года» и др.)</p>	<p><b><u>3 балла</u></b> (за каждого)</p> <p><b><u>5 баллов</u></b></p> <p><b><u>5 баллов</u></b></p> <p><b><u>10 баллов</u></b></p>
11.	<p>Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам полугодия, учебного года (при наличии оформленного результата мониторинга)</p>	<p><b><u>3 балла</u></b> – низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний <b><u>2 балла</u></b> - низкий уровень 10-15%, высокий 25%, остальные средний <b><u>1 балл</u></b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>
12.	Наставничество	<b><u>3 балла</u></b>
13.	Создание развивающей среды в ДОУ	<b><u>2 балла</u></b>
14.	Общественная работа	<b><u>2 балла</u></b>

*Приложение №3*

**Показатели и критерии оценки эффективности труда музыкального руководителя (оценочный лист)**

№	Критерий	Расчёт баллов
1	<p><b>Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.</b></p> <p>Снижение уровня заболеваемости воспитанников группы.</p> <p>Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников ДОУ. (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.).</p>	<p><b><u>3 балла</u></b></p> <p><b><u>3 балла</u></b></p>

	Использование здоровьесберегающих технологий на музыкальных занятиях.	
2.	<b>Работа с детьми ОВЗ в условиях реализации ФГОС ДО.</b>	<b>2 балла</b> - за одного ребенка
3.	<b>Обеспечение охраны жизни и здоровья детей.</b> Отсутствие травм у воспитанников ДОУ во время образовательного процесса.	<b>10 баллов</b> – отсутствие детского травматизма <b>0 баллов</b> – травматизм зафиксирован
4.	<b>Взаимодействие с родителями.</b> Отсутствие конфликтов, жалоб. Количество разнообразных форм обеспечивающих вовлечение родителей в образовательный процесс: -выступление на родительских собраниях; -организация совместных конкурсов, выставок; -участие в открытых мероприятиях, мастер-классов и пр. -анкетирование родителей с целью определения уровня качества образования (с выводами о результатах); -положительные отзывы родителей на сайтах УО.	<b>5 баллов</b> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <b>0</b> – зафиксировано <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ <b>Каждая форма работы – 2 балла</b>
5.	<b>Работа с документацией.</b> Своевременное и качественное оформление и ведение документации.	<b>3 баллов</b> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. <b>0</b> – данный критерий отсутствует
6.	<b>Разработка методических материалов и пособий.</b> Разработка музыкальных дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на Педагогическом совете).	<b>3 баллов</b>
7.	<b>Повышение педагогической компетенции.</b> Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности.	<b>1 балл</b> -посещение занятий <b>2 балла</b> - курсы ПК <b>2 балла</b> - вебинар, МОП и т.п.
8.	<b>Методическая работа /Инновационная работа</b> <u>Личный вклад в повышение качества образования:</u> - участие в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах; - выступление на конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах; - наличие публикаций, в том числе на сайте (при наличии сертификатов, свидетельств); - освещение опыта работы на страницах в социальных сетях учреждения; -наличие сайта, страницы, регулярность обновления информации. -организация, проведение и участие в открытых мероприятиях; - разработка и реализация проектов, социально-значимых акций; - применение ИКТ, цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) <u>Работа в творческих группах:</u> -разработка программы развития, образовательной программы, локальных актов ДОУ. <u>Разработка и реализация:</u> -индивидуальных и коллективных <b>авторских инновационных</b> программ, технологий, методик, творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ.	<b>2 балла</b> <b>5 баллов</b> <b>3 балла</b> <b>2 балла</b> <b>5 баллов</b> <b>3 балла</b> <b>3 балла</b> <b>3 балла</b> <b>5 баллов</b> <b>5 баллов</b>



9.	<b>Участие детей в конкурсах.</b> Участие и результативность участия детей в творческих конкурсах, фестивалях, акциях (при наличии сертификатов, дипломов, грамот).	<b>5 балла</b> - победители конкурсов <b>2 балла</b> – участие в конкурсах <b>0</b> - нет участия
10.	<b>Участие в конкурсах профессионального мастерства и конкурсах методических разработок.</b> Оценивается уровень конкурса и результативность (при наличии дипломов): -заочное участие; -победа в заочном конкурсе; -участие в очном конкурсе; -победа в очном конкурсе («Педагог года» и др.).	<b>3 балла</b> <b>5 баллов</b> <b>5 баллов</b> <b>10 баллов</b>
11.	<b>Результативность образовательной деятельности</b> Положительная динамика уровня развития воспитанников по итогам полугодия, учебного года (анализ индивидуальных и общих достижений в музыкальном развитии) наличии оформленного результата)	<b>3 балла</b> – низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний <b>2 балла</b> - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний <b>1 балл</b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний
12.	<b>Наставничество</b>	<b>3 балла</b>
13.	<b>Участие в создании образовательной инфраструктуры ДОУ</b>	<b>2 балла</b>
14.	<b>Общественная работа</b>	<b>2 балла</b>

**Показатели и критерии оценки эффективности труда педагога-психолога (оценочный лист)**

№	Критерий	Расчёт баллов
1.	<b>Создание условий для сохранения психического здоровья воспитанников.</b> Применение инновационных здоровьесберегающих технологий.	<b>3 балла</b>
2.	<b>Психологическое сопровождение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов</b>	<b>3 балла</b> - за одного ребенка
3.	<b>Обеспечение охраны жизни и здоровья детей.</b>	<b>10 баллов</b> – отсутствие детского травматизма <b>0 баллов</b> – травматизм зафиксирован
4.	<b>Использование современных форм взаимодействия с родителями.</b> 1. Количество разнообразных форм, обеспечивающих психолого-педагогическое сопровождение: -участие в родительских собраниях; - проведение круглых столов, открытых мероприятий, презентаций, мастер-классов и пр.; - тестирование, анкетирование родителей с целью комплексного изучения детско-родительских отношений - консультативная наглядная информация (газеты, буклеты, стенды и пр.); 2. Выявление и психолого-педагогическое сопровождение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	<b>5 баллов</b> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <b>0</b> – зафиксировано <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие</b> – конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ (район, город)
		<b>2 балла</b> (каждая форма работы) <b>3 балла</b> (за каждую)

5.	<p><b>Коррекционно- диагностическая работа</b></p> <p>1.Диагностика готовности детей 6-7 лет к школе</p> <p>2.Индивидуальная диагностическая, коррекционная, развивающая работа с детьми (по запросам родителей, педагогов)</p> <p>3. Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска»</p> <p>4. Коррекционно-развивающая работа с одаренными детьми</p>	<p><u>3 балла</u></p> <p><u>3 балла</u> (за каждого ребенка)</p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>3 балла</u></p>
6.	<p><b>Сопровождение детей в период адаптации</b> в детском саду</p> <p>Индивидуальное сопровождение детей в период тяжелой адаптации</p>	<p><u>3 балла</u></p> <p>3 балла (за каждого)</p>
7.	<p><b>Работа с документацией.</b></p>	<p><u>3 баллов</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.</p> <p><u>0</u> – данный критерий отсутствует</p>
8.	<p><b>Разработка методических материалов в рамках ООП МБДОУ.</b></p> <p>Разработка развивающих пособий, игр, картотек для занятий, педагогов, детей (презентация материала на Педагогическом совете)</p>	<p><u>3 балла</u></p>
9.	<p><b>Повышение педагогической компетенции.</b></p> <p>Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности</p>	<p><u>1 балл-посещение занятий</u></p> <p><u>2 балла- курсы</u></p> <p><u>2 балла-</u> вебинар, МОП и т.п.</p>
10.	<p><b>Методическая работа /Инновационная работа</b></p> <p>Личный вклад в повышение качества образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах;</li> <li>- выступление на конференциях, форумах, семинарах, круглых столах, мастер-классах;</li> <li>- наличие публикаций, в том числе на сайте (при наличии сертификатов, свидетельств);</li> <li>- освещение опыта работы на страницах в социальных сетях учреждения</li> <li>-наличие сайта, страницы, регулярность обновления информации.</li> <li>- организация и участие в открытых мероприятиях ДОУ</li> <li>- разработка и реализация проектов, социально-значимых акций</li> <li>- применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)</li> </ul> <p><u>Работа в творческих группах:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка программы развития, образовательной программы, локальных актов ДОУ</li> </ul> <p><u>Разработка и реализация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка психологического инструментария (коррекционно-развивающих программ)</li> </ul>	<p><u>2 балла</u></p> <p><u>5 баллов</u></p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>2 балла</u></p> <p><u>5 баллов</u></p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>3 балла</u></p> <p><u>5 баллов</u></p> <p><u>5 баллов</u></p>
11.	<p><b>Участие педагогов в конкурсах</b> профессионального мастерства и конкурсах методических разработок</p>	<p><u>3 балла</u></p> <p><u>5 баллов</u></p> <p><u>5 баллов</u></p> <p><u>10 баллов</u></p>

12.	<b>Результативность образовательной деятельности</b> (анализ индивидуальных и общих достижений воспитанников группы)	<b><u>3 балла</u></b> – низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний <b><u>2 балла</u></b> - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний <b><u>1 балл</u></b> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний
13.	<b>Наставничество</b>	<b><u>3 балла</u></b>
14.	<b>Общественная работа</b>	<b><u>2 балла</u></b>

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад № 173»  
*Лобанова* Е.Б. Лобанова  
«30» 07 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о материальной помощи работникам «Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад №173»
- 1.2. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.
- 1.3. Предоставление материальной помощи работникам учреждения осуществляется с участием Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок, премий и материальной помощи МБДОУ №173 (далее- Комиссия), действующая на основании Положения о Комиссии.

### 2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

- 2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад №173» производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (п. 80 Положения об оплате труда работников МБДОУ №173);

### 3. Порядок оказания материальной помощи работникам

- 3.1. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника на имя заведующего учреждения. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.
- 3.2. На основании заявления работника, по представлению заведующего, на рассмотрении Комиссии выносятся вопросы о предоставлении материальной помощи. Комиссия принимает решение о необходимости выплат и их размерах по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.
- 3.3. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии и предоставляется заведующему.

3.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о размерах выплат материальной помощи принимается заведующим учреждения в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

3.5. Руководителем учреждения на основании решения Комиссии (с указанием протокола решения) издается приказ о размерах и выплате материальной помощи работнику.

3.6. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) до 5 000 рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи до 5 000 рублей;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами до 3 000 рублей;
- в иных трудных жизненных ситуациях до 3 000 рублей.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2.

Настоящее Положение (изменения и дополнения) принимается общим собранием работников ДОУ, вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

4.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
101 (сто один) листов  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 173»  
О.А. Титова

