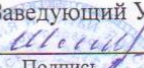


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом
общеобразовательной организации)

2022 – 2025 г.г.

От работодателя:
Заведующий Учреждения:
 В.А. Шмендель
Подпись Ф.И.О.

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Учреждения:
 Н.Л. Гарбера

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Администрации Галичского муниципального р-на КО
(указать наименование органа)

Коллективный договор подписан 27 декабря 2022 года
(дата подписания)

Регистрационный № 79 от «30» декабря 2022 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) Павлова Екатерина отделе
по вопросам и охране труда Администрации КК АИФ (должность, ф.и.о. и подпись)

Администрация
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«30» декабря 2022 г.
Регистрационный № 79
Регистратор Александрова КК АИФ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Дмитриевский детский сад Галичского муниципального района Костромской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;
- Муниципальное отраслевое соглашение по образовательным организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Галичского муниципального района Костромской области на 2022-2024 годы (Регистрационный № 213-ОТ от 28 декабря 2021 года).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шмендель Валентины Алексеевны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гарбера Надежды Леонидовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 (Семи) дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном,

дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.11. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. *(Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского*

муниципального района Костромской области от «10» октября 2017 года приказ № 34 «а»).

1.12. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель, или лицо его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год (в конце декабря каждого года).

1.15. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ДОУ, и не позднее 7 (Семи) рабочих дней, сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и

интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном [порядке](#);

- работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.16. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района костромской области единственным полномочным представителем работников ДООУ, как объединяющую всех (более половины) членов профсоюза ДООУ, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.17. Все локальные нормативные акты ДООУ, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.18. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, муниципальным отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении отдела образования Галичского муниципального района Костромской области 2022-2024 г.г.

(Регистрационный № 213-ОТ от 28 декабря 2021 года и настоящим коллективным договором).

1.19. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда. Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует 3 (Три) календарных года до 31.декабря 2025 года.

1.23. Стороны имеют право продлить (пролонгировать) действие коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации Приказ № 9 от 23 января 2020 года), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, штатным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме,

считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 10 минут.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДООУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹.

2.2.6. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189):

- 1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;
- 2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не

предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.11. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии ФЗ № 350 от 03.10.2018 г.);
- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работник, у которого есть ребёнок в возрасте до 18 лет, если второго родителя призвали на военную службу (Федеральный Закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ).

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6 (а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе

работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

2.2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Костромской области;

200 рублей – за пределы Костромской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.21. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.22. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников (данное положение может быть приложением к коллективному договору).

2.2.23. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по статье 81 Трудового кодекса РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория, до окончания срока действия соответствующей аттестации.

2.2.24. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

Квалификационные категории в течение срока их действия могут учитываться при установлении работникам оплаты труда, при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
- Старший воспитатель - Воспитатель	- Воспитатель; - старший воспитатель
- музыкальный руководитель	- музыкальный руководитель

2.2.25. Принять положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разработанное на основании рекомендаций Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза от 19 ноября 2019 года № ВБ-107 / 08 («Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области» приказ № 9/1 от 23 января 2020 года).

2.2.26. С работниками ДООУ, включая руководителей и их заместителей, 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.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его, использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Методика расчета, порядок, сроки выплаты расходов определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Размер компенсации и возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Вместе с тем, размер возмещения расходов должен соответствовать экономически обоснованным затратам, связанным с фактическим использованием работником личного (арендованного) оборудования (средств), услуг связи для целей трудовой деятельности. То есть организация должна располагать копиями документов, как подтверждающими приобретение (аренду) оборудования (средств) работником, так и подтверждающими расходы, понесенные им при использовании их в служебных целях, а также подтверждающими расходы на используемые в служебных целях услуги связи (Письмо Минфина России от 06.11.2020 N 03-04-06/96913).

2.2.27. Предусмотреть выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы

работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами:

- трудовыми договорами;
- расписанием занятий;
- годовым календарным учебным графиком;
- графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку «Правил внутреннего трудового распорядка» в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Так же с другими федеральными законами, с учетом особенностей, установленных Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

(Приложение № 1)

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, машинисты (кочегары) котельной работают по утвержденному графику.

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

3.8.1. Работник, у которого есть ребёнок до 14 лет, только при наличии письменного согласия направляется в командировки, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, если второго родителя призвали на военную службу (*Федеральный Закон от 07.10.2022 года № 376-ФЗ*).

3.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работодатель устанавливает 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.

3.10. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, определенной трудовым договором, является сверхурочной работой.

3.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенос, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.17. В соответствии с законодательством, на основании заключения СОУТ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с **Приложением № 2** коллективного договора.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом воспитателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до целого месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации (не освобожденному), предоставить 1 дополнительный день к отпуску (при членстве от 50% до 75 %,) и 2 дополнительных дня к отпуску (при членстве от 75 до 100 %) в рамках социального партнерства, за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности –1 календарный день;
- исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотреть предоставление работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), двух оплачиваемых дней отдыха (при условии прохождения двух этапов вакцинации) в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка

нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.26. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число каждого месяца.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение № 3**).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статья 149 ТК РФ).

4.4 Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

класс условий труда (вредный) 3.1. – 10 %,

класс условий труда (вредный) 3.2. – 10 %,

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть

менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3000.00 рублей.

4.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 30 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

4.13.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 30 % из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.13.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.14. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Размеры доплат устанавливаются **Приложением № 5** к коллективному договору.

4.16. Системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального района Костромской области.

4.17. В целях снятия социальной напряженности Стороны рекомендуют работодателям информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.18. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников:

4.18.1. Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Указанная доплата не включается в минимальный размер оплаты труда.

4.18.2. Работающим одновременно в двух группах (где предусмотрено деление воспитанников на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.20. Считать обязательным следующие критерии оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений при распределении выплат стимулирующего характера:

- наличие первичной профсоюзной организации;
- наличие коллективного договора с первичной профсоюзной организацией».

4.21. Выплачивать при увольнении педагогического работника в связи с выходом на пенсию по возрасту, отработавшему в образовательной организации не менее двадцати лет, единовременное пособие в размере одного должностного оклада.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с

учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.3. Работодатели обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.4. На период введения в Костромской области режима повышенной готовности, вызванного распространением пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает возможность и условия проведения аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационной категории либо имеющих первую квалификационную категорию, пожелавших пройти аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и соблюдением необходимых санитарно-гигиенических и профилактических мер».

5.5. По усмотрению аттестационной комиссии педагогическим работникам, возглавляющим творческие коллективы, носящие звание «Образцовый детский коллектив» может устанавливаться высшая квалификационная категория при наличии ходатайства образовательной организации, протоколов жюри.

Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решение об установлении квалификационной категории на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной

организации педагогическим работникам, участвующим в следующих конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности аттестуемого в течение последних 5 лет:

- Во Всероссийском конкурсе «Учитель года России» - победителю конкурса, а также вошедшим в число 15 лауреатов;

- В Региональном конкурсе «Учитель года» - победителям и занявшим 2 – 3 места (лауреатам) в каждой номинации;

Аттестуемый работник представляет в ГАК:

- заявление;
- копии документов, подтверждающих результаты конкурсов;
- ходатайство руководителя образовательной организации».

5.6. Аттестация педагогических работников, имеющих почетные звания, присвоенные в соответствии с Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации":

- «Заслуженный учитель РФ»;
- и других работников, имеющих звания «Заслуженный», в случае если профили их деятельности совпадают; а также, имеющих почетные звания:

- «Народный учитель СССР»;

- «Почетный гражданин Костромской области»;

- «Почетный гражданин муниципального образования Костромской области»; проводится на основании результатов педагогической деятельности за последние 3 года в случае предоставления ими заявлений о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию.

5.7. Предоставляется возможность для прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

5.8. В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Костромской области продлевается действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки, действия которых заканчиваются в период с 01 сентября 2020 г. по 01 октября 2021 г., до 31 декабря 2021 г. В этом случае оплата труда устанавливается педагогическим работникам с учетом присвоенной ранее квалификационной категории приказом руководителя образовательной организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм, и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 6** к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда для работников ДОУ не реже 1 раза в три года. Обучение в новом порядке включает в себя 5 (Пять) видов обучения: *инструктажи по ОТ; обучение требованиям ОТ по трём программам; обучение применению СИЗ, стажировкам на рабочем месте, обучение оказанию первой помощи.* (Постановление Правительства от 24.12.2021 № 2464).

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие Программы обучения, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или кисломолочными продуктами жирностью не более, 3,5%, и йогурты, с жирностью до 2,5 %.

6.1.11. Обеспечивают за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России (от 31.12.2020 г. № 988н/1420н и Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н), а также обязательного

психиатрического освидетельствования педагогических работников (*Приказ Минздрава от 20.05.2022 года №342-н*), внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, и вести их учет. (*Приказ Минтруда от 20.04.2022 года № 223-н*).

6.1.14. Организовать проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном указанным обучением, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.15. Организовать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

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

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также комиссию по расследованию несчастных случаев, который случился с сотрудником при работе дистанционно.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение в новом порядке, которое включает в себя 5 (Пять) видов обучения: *инструктажи по ОТ; обучение требованиям ОТ по*

трём программам; обучение применению СИЗ, стажировкам на рабочем месте, обучение оказанию первой помощи

6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.4. Извещать немедленно руководителя, либо его заместителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ), (Федеральный Закон от 07.10.2022 года № 376-ФЗ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ)
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в **Приложении № 7** к настоящему коллективному договору.

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

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.14. Принимает участие в лице своих представителей, включая, внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, в работе комиссий по проверкам готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

В.А. Шмендель
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.Л. Гарбера
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Дмитриевский детский сад
Галичского муниципального района Костромской области

Принять общим собранием коллектива Протокол от «07» ноября 2022 года № 2 Председатель ППО: _____ Н.Л. Гарбера	Утверждаю: Заведующий: _____ В.А Шмендель Приказ от «07» ноября 2022 года № 53
--	--

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области**

2022 г.

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с требованиями статьи 189 «Дисциплина труда и трудовой распорядок», статьи 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка», в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

федерального уровня:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ № 678 от 08.08.2013 года «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников»;
- Распоряжением Правительства РФ № 2190-р от 26.11.2012 года «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761-н от 26.08.2010 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 7 апреля 2014 года «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановления Правительства РФ от 03.04.03. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях». (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами Сан ПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2020 г. № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Письмом Минфина России от 06.11.2020 N 03-04-06/96913.
- Рекомендациями Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза от 19 ноября 2019 года № ВБ-107 / 08.

с нормативно-правовыми актами регионального уровня:

- Постановлением администрации Костромской области № 584-а от 26.12.2013 года «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие образования Костромской области на 2014-2020 годы» (с изменениями на 30 марта 2022 года);

с нормативно-правовыми актами муниципального уровня:

- Уставом муниципального образования Галичского муниципального района Костромской области;

- Договором между Учредителем и Учреждением;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;

- Правилами противопожарной защиты и другими нормативно-правовыми актами, входящими в компетенцию органов местного самоуправления, не противоречащими федеральному и региональному законодательству;

- ***локальными актами*** муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области:

- Уставом;

- Коллективным договором и другими локальными правовыми актами, регламентирующими права и обязанности участников образовательных отношений.

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области (далее ДОО), Приложением № 1 к «Коллективному договору» ДОО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области (далее – ПВТР) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Данные ПВТР способствуют эффективной организации работы коллектива образовательной организации, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата, воспитанию у работников Учреждения ответственности за результаты работы

1.3. Настоящие ПВТР принимаются трудовым коллективом образовательной организации, и утверждаются заведующим образовательной организацией.

1.4. Вопросы, связанные с применением ПВТР решаются заведующим образовательной организацией.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.6. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с ПВТР при приёме на работу (до заключения трудового договора), а в течение трудовых отношений – со всеми изменениями, вносимыми в них.

1.7. Ознакомление работников с настоящими ПВТР производится под роспись. Визы ознакомления оформляются в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Трудовые права и обязанности Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и образовательной организацией заключается в письменной форме ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим образовательной организацией, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения

работника к работе с согласия, или по поручению администрации образовательной организации.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.3. При приёме, поступающим на работу, представляет следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счёта);
- ✓ документы воинского учёта – 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДОО, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя образовательной организации;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения этого работника под роспись;
- оформляется личное дело нового сотрудника (листок по учёту кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, экземпляр письменного трудового договора, приказы о переводе, повышении, увольнении);
- на основании приказа о приеме на работу заведующий образовательной организацией обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в образовательной организации является для работника основной.

2.6. Личное дело работника хранится в образовательной организации, и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.7. При приёме на работу или переводе на другую работу руководитель образовательной организации обязан:

- разъяснить права и обязанности работника;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объёмом работы, с условиями оплаты труда;
- познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.8. О приёме работника в образовательную организацию делается запись в Книге учёта личного состава.

2.9. При приёме на работу, работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными нормативно – правовыми актами образовательной организации, соблюдение которых, для него обязательно, а именно:

- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным трудовым договором;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда;
- Правилами техники безопасности;
- Санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, которые указаны в трудовом договоре (контракте);
- Требованиями по охране жизнедеятельности воспитанников образовательной организации;
- Программой развития образовательной организации и

Основной образовательной программой образовательной организации (для педагогических работников).

По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, в том числе в форме электронного документа. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа.

При отсутствии у лица, поступающего на работу трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, администрация образовательной организации обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить ему новую трудовую книжку, в том числе ЭТК.

2.11. Трудовые книжки хранятся у руководителя образовательной организации наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего образовательной организацией хранится в органах управления образованием.

2.12. Сделав запись в трудовую книжку, заведующий образовательной организацией обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом заведующего образовательной организацией, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.14. В связи с изменениями организации работы образовательной организации:

- изменением режима работы;
- количества групп;
- введением новых форм обучения и воспитания и тому подобное, допускаются при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации;
- изменение существенных условий труда работника, системы оплаты труда,

льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.15. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на определённый срок.

2.16. Трудовой договор, заключённый на определённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией образовательной организации лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ. К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация образовательной организации,
- сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующее продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем образовательной организацией.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая [статьи 67](#) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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; (в ред. Федерального закона [от 02.07.2013 N 185-ФЗ](#))
- 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе

2.18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 30 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией образовательной организации трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении

2.20. Заявление об увольнении работник обязан принести заведующему ДОО, отдать в руки и дожидаться, пока заведующий ДОО поставит отметку, что получил заявление.

2.21. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично заведующему до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

2.22. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.23. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия ПК образовательной организации.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего образовательной организацией.

2.25. С приказом заведующего образовательной организацией о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. 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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего

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

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.28. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

(На основании статьи 51 Федерального законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»)

3.1. Правовой статус руководителя образовательной организации.

- Руководитель образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации назначается учредителем образовательной организации;
- Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.
- Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации, проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями этих образовательных организаций.
- Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.
- Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом образовательной организации.

- Руководителям образовательных организаций предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. *Функции руководителя образовательной организации:*

- непосредственно управляет образовательной организацией в соответствии с Уставом, Лицензией.
- организует работу образовательной организации, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации;
- действует от имени образовательной организации без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за деятельность образовательной организации перед Учредителем;
- подписывает финансовые документы образовательной организации;
- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины в образовательной организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками образовательной организации;
- формирует контингент воспитанников образовательной организации, обеспечивает их социальную защиту.
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров;
- применяет к работникам образовательной организации меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание образовательной организации;
- утверждает должностные инструкции работников образовательной организации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иные локальные акты образовательной организации;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в образовательной организации;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции образовательной организации;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию образовательной организации;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции образовательной организации.

Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации. Во время отсутствия руководителя, возложение исполнения его обязанностей на работника образовательной организации осуществляется отделом образования администрации Галичского муниципального района.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

4. 1. Педагогам образовательной организации предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 46, статьи 47, 48, 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Право на занятие педагогической деятельностью

(статья 46 ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2.3. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (статья 47 ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.3.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий

для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами - доступ, в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность:
 - к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
 - к учебным и методическим материалам,
 - к музейным фондам,
 - к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5.1. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа:

- индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками);
- научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методическая;

- подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность. А так же трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5.3. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.5.4.. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников (статья 48 ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.6.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 воспитанникам недостоверных сведений об

исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Аттестация педагогических работников (статья 49 ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (без подачи заявления на аттестацию), и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

4.7.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4.7.3. Проведение аттестации, в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся. В отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.7.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.8. Иные работники образовательной организации:

(Статья 52 ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.8.1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52. ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8.3.. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52. ФЗ от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. *Работники образовательной организации обязаны:*

4.9.1. Выполнять требования Устава образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты образовательной организации.

4.9.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.9.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.9.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.9.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.9.6. Беречь имущество образовательной организации, соблюдать чистоту и порядок в помещениях образовательной организации, экономно расходовать

материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации.

4.9.7. Проявлять заботу о воспитанниках образовательной организации, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому воспитаннику.

4.9.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников образовательной организации.

4.9.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.9.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.9.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.10. Работники образовательной организации имеют право:

4.10.1. Проявлять творческую инициативу.

4.10.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития образовательной организации.

4.10.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

4.10.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

4.10.5. Быть избранным в органы самоуправления.

4.10.6. На повышение квалификации;

4.10.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и социальных выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада;

4.10.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с Санитарными Правилами и Нормами и нормами охраны труда.

4.10.9. На совмещение профессий и должностей.

4.10.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.10.11. На возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором образовательной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

(1 ставка);

- методисту, воспитателям, психологу - 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

- младшему обслуживающему персоналу - 36 часов в неделю;
- административной группе - 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 17.30.

5.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем образовательной организации, согласовываются с ПК;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.5. Расписание занятий:

- составляется руководителем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем образовательной организации.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

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

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях образовательной организации.

5.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в образовательной организации (по согласованию с заведующим).

5.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения НОД.

5.9. Время работы сотрудников:

- пищеблока: 1-я смена — с 7.00 до 14.15;
- 2-я смена - с 13.30 до 17.30;
- воспитателей: - с 7.00 до 17.30.,
- помощники воспитателя – с 8.00 до 17.30 (перерыв с 12.40 до 15.00).

5.10. Административная группа лиц, руководители структурных подразделений осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками образовательной организации и данную информацию доводят до сведения заведующего образовательной организацией.

5.11. Работник обязан сообщать заведующему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

5.12. Работник обязан представить соответствующий документ заведующему, (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.13. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения

заведующего.

5.14. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку “Согласовано”».

5.15. В помещениях образовательной организации запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

6.1.1. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.1.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудовым договором.

6.1.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса».

6.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство. На основании Устава образовательной организации возможно оказание дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг по запросам населения при согласии работников, оказывающих эти услуги.

6.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания Совета педагогов проводятся не реже 4 раз в год.

Заседания Совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в год.

Заседания родительских комитетов групп проводятся не реже 4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ.

График отпусков обязателен как для руководителя ДОО, так и для работника.

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.

Предоставление отпуска заведующему образовательной организацией оформляется приказом руководителя отделом образования администрации Галичского муниципального района Костромской области.

VII. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 27-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 12-го числа месяца, следующего за расчетным периодом.

7.2. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников детского сада: выплата денежного вознаграждения в виде премий; награждение ценным подарком.

7.3. На основании статьи 144, 191 ТК РФ, Устава, Коллективного договора, «Положения об установлении компенсационных и стимулирующих выплат и выплат социального характера для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области», предоставляются следующие выплаты:

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- инновационную деятельность, новаторство в труде;
- за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме, и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом педагогов, и на основании решения Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников.

7.5. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.6. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы, и инновационную деятельность в образовательной организации.

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Срок подачи – 2 дня. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Взыскание объявляется приказом по образовательной организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

- за прогул без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.8. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.9. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ руководителя 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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель образовательной организации вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники образовательной организации, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги образовательной организации могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Советом педагогов.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю образовательной организации применяются вышестоящими организациями.

Принято на собрании трудового коллектива 07 ноября 2022 года
Протокол № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

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

В соответствии с законодательством РФ, на основании заключения СОУТ право на дополнительный отпуск обеспечивается следующим категориям работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда:

№ п./п.	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Машинист (кочегар) котельной	4 дня

Примечание: В соответствии со статьёй 120 ТК РФ продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
в МДОУ Дмитриевском детском саду

Руководитель учреждения – 42 + 3 дополнительных календарных дня;
Заведующий хозяйством – 28 + 3 дополнительных календарных дня.

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТА.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад Галичского муниципального района Костромской области		
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за 2022 г.		
Ф.И.О. , таб. №		
Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____/____)		
Подразделение МДОУ Дмитриевский детский сад		
Должность		
Ставка		
____ руб/мес		
Ст. вычеты		
На начало периода		
Основное место работы ()		
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
Выплаты с использованием повышающий коэффициента		
Премия за производственные результаты		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
ИТОГО		
Выплата зарплаты		
Аванс		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На конец периода (на руки)		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОУТ

Приложение № 4

3.7.2. Рабочие места, на которых вредные факторы не выявлены по результатам СОУТ (оптимальные или допустимые условия труда):

2. Методист (1 чел.);

3. Заведующий хозяйством (0 чел.);

8А. Помощник воспитателя (1 чел.);

9А (8А). Помощник воспитателя (1 чел.);

10. Рабочий по стирке белья (0 чел.);

13. Кухонный рабочий (1 чел.).

3.8. Рабочие места, не подлежащие декларированию (требуется оценка в следующий цикл проведения СОУТ):

1. Заведующий (1 чел.);

4. Музыкальный руководитель (0 чел.);

5А. Воспитатель (2 чел.);

6А (5А). Воспитатель (1 чел.);

7. Педагог-психолог (0 чел.);

11. Машинист (кочегар) котельной (4 чел.);

12. Повар (1 чел.).

4. Результаты специальной оценки условий труда представлены в:

- картах СОУТ;
- протоколах оценок и измерений ОВПФ;
- сводной ведомости результатов СОУТ.

5. По результатам специальной оценки условий труда разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда для 13 рабочих мест.

6. Рассмотрев результаты специальной оценки условий труда, эксперт заключил:

- 1) считать работу по СОУТ завершенной;
- 2) перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда передать для утверждения работодателю.

Дополнительные предложения эксперта: отсутствуют.

Эксперт(ы) по проведению специальной оценки условий труда:

3221
(№ в реестре
экспертов)

Инженер-химик
(должность)

(подпись)

Смирнова Елена Владимировна
(Ф.И.О.)



СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СОУТ

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад Галицкого муниципального района Костромской области

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	13	13	0	11	1	1	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	13	13	0	8	1	4	0	0	0
из них женщин	9	9	0	8	1	0	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	ненормируемые излучения	ионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Административный персонал																						
1	Заведующий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
2	Методист	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
3	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Педагогический персонал																						
4	Музыкальный руководитель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да

5А	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	
6А (5А)	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	
7	Педагог-психолог	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
	Обслуживающий персонал																							
8А	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
9А (8А)	Помощник воспитателя	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
10	Рабочий по стирке белья	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
11	Машинист (кочегар) котельной	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.2	-	3.2	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
	Пищеблок																							
12	Повар	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	3.1	2	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
13	Кухонный рабочий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 07.11.2019

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заведующий ДОО (должность) Шмендель Валентина Алексеевна (подпись) Ф.И.О. 28.11.2019г. (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Воспитатель, председатель профсоюз-
ной группы ДОО

(должность) Гарбера Надежда Леонидовна (подпись) Ф.И.О. 28.11.2019г. (дата)

Воспитатель ДОО
(должность)

Стеблева Наталья Михайловна (подпись) Ф.И.О. 28.11.2019г. (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

3221 (№ в реестре экспертов) Смирнова Елена Владимировна (подпись) Ф.И.О. 08.11.2019 (дата)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением

Дмитриевским детским садом:

_____ В.А. Шмендель

Приказ от «15» декабря 2022 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области.

2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам образовательных организаций, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского

детского сада Галичского муниципального района Костромской области (далее ДОО).

5. Заработная плата работников ДОО, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам ДОО до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников ДОО и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работнику ДОО устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

Глава 2. Условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области

7. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

8. При установлении систем оплаты труда работников ДОО работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников ДОО в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДОО в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников ДОО для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание ДОО утверждается руководителем ДОО и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ДОО с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организации,

осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителя ДОО, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

9. При формировании системы оплаты труда в образовательной организации устанавливаются дифференциация оплаты труда работников ДОО, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников ДОО по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда ДОО – не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников ДОО, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников ДОО.

Заработная плата работника ДОО зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

10. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад (базовая ставка) по профессиональным квалификационным группам работников государственных образовательных организаций Костромской области установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам ДОО в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня

профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. С учетом условий труда работникам ДОО устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставкам) работников ДОО или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в ДОО, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

13. Работникам ДОО с учетом показателей и критериев эффективности деятельности ДОО, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, установленных в ДОО, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке).

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам ДОО устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности, размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

14. Расчет месячной заработной платы работника ДОО осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum KB$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum CB$ – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника ДОО определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО – базовый оклад (базовая ставка);

Кд – коэффициент по должности.

15. Месячная заработная плата педагогов ДОО определяется путем умножения базового оклада (базовой ставки) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат, установленных в организации в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату педагогов включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в ДОО в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и компенсационные выплаты, установленные в образовательной организации в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

16. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

17. Руководитель ДОО ежегодно составляет и утверждает штатное расписание работников ДОО, вносит дополнения и изменения в Положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и социальных выплат работникам муниципального дошкольного

образовательного учреждения Дмитриевского детского сада галичского муниципального района костромской области

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя

Муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области.

18. Заработная плата руководителя ДОО состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

19. Базовый оклад руководителя ДОО определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им ДОО.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя ДОО устанавливается постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базового должностного оклада руководителя ДОО по виду экономической деятельности «Образование» (приложение № 6 к настоящему Положению).

20. Должностной оклад руководителя ДОО устанавливается главой администрации Галичского муниципального района Костромской области, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей ДОО, в трудовом договоре, заключенном по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

При определении должностного оклада руководителя ДОО размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

21. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ДОО, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 6.

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в абсолютном размере или в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам:

руководителя – руководителем органа местного самоуправления

Галичского муниципального района Костромской области, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций Галичского муниципального района Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению);

23. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОО устанавливаются в трудовом договоре руководителями органов местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации Галичского района, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности организации.

Критерии оценки эффективности работы ДОО устанавливаются руководителями органов местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации Костромской области.

24. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу.

Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

28. Почасовая оплата труда педагогических работников ДОО применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

29. Руководитель ДОО в пределах фонда оплаты труда ДОО, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников ДОО, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов.

30. Оплата труда работников ДОО, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке

совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

31. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителем ДОО могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее [минимального размера](#) оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

32. В пределах фонда оплаты труда работникам образовательных организаций могут производиться выплаты социального характера:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

33. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

34. Фонд оплаты труда работников муниципальной казенной образовательной организации Галичского муниципального района Костромской области формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальной казенной образовательной организации Галичского муниципального района Костромской области и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанной организации.

35. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников ДОО в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области

от «15» декабря 2022 г. № 60

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов),
базовых ставок заработной платы и коэффициенты по занимаемой
должности по профессиональным квалификационным группам и
квалификационным уровням работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района Костромской области

Квалификационные уровни	Базовый оклад, в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н))		
1-й квалификационный уровень (повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке белья, машинист (кочегар котельной))	4 805	1,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н))		

Помощник воспитателя	5 029	1,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н))		
1-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	5 085	1,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216 н))		
1-й квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	9 780	1,0
3-й квалификационный уровень (воспитатель, методист)	11 300	1,0

Зарплата руководителя ДОО устанавливается учредителя

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области

от «15» декабря 2022 г. № 60

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат компенсационного характера работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада

Галичского муниципального района Костромской области

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Примечание:

1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере.

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер повышения оплаты труда работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководители образовательных организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия вредных и (или) опасных условий труда и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости на таких рабочих местах. Если по итогам специальной оценки условий труда установлено соответствие условий труда государственным нормативным

требованиям охраны труда, то указанная выплата снимается.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются работникам МДОУ Дмитриевского детского сада:

1) за работу в ночное время:

доплата за работу в ночное время производится работникам ДОО за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Оплаты труда за работу в ночное время работникам ДОО устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающем оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада));

2) за работу в выходной или нерабочий праздничный день:

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. 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) за сверхурочную работу:

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться 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;

4) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

5) выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических и иных работников: проведение работы по дополнительным образовательным программам, другая дополнительная

оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия работников, - по соглашению сторон.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат в виде доплат, устанавливаются в абсолютных величинах, либо определяются в процентах (в виде коэффициентов) от должностных окладов (ставок) работников ДОО, предусмотренных за норму часов работы в неделю, в месяц.

При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты;

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области

от «15» декабря 2022 г. № 60

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района Костромской области

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж работы
4. Надбавка за работу в сельской местности
5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
6. Премияльные выплаты по итогам работы

Примечание:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы, связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;

2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в ДОО. Размер выплат определяется руководителем ДОО в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников ДОО;

3) выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в ДОО;

4) надбавка за работу в сельской местности в размере 25% от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы

устанавливается руководителям и специалистам государственных образовательных организаций Костромской области, работающим в сельской местности;

5) выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию (Кк) – устанавливается педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных организаций за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
первая квалификационная категория	0,13
высшая квалификационная категория	0,27

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории;

коэффициент за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) устанавливается работникам муниципальных образовательных организаций (за исключением работников муниципальной образовательной организации дополнительного профессионального образования) за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный (Народный) работник»:

Наличие звания, ученой степени	Коэффициент
Почётное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник» работник	0,06

персональный коэффициент (Кп) – устанавливается конкретному работнику муниципальной образовательной организации Галичского муниципального района Костромской области с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов;

(Кп) рекомендуется устанавливать на определенный период не более одного года в размере до 1 (Одного) размера базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы;

Премирование работников образовательной организации производится в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым руководителем образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения Дмитриевского
детского сада
Галичского муниципального района
Костромской области

от «15» декабря 2022 г. № 60

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района
Костромской области,

относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной
платы и определения размера базового должностного оклада

руководителя муниципального образовательного учреждения
Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской
области по виду экономической деятельности «Образование»:

- Воспитатель
- Методист
- Музыкальный руководитель

**Положение о порядке установления выплат
компенсационного и стимулирующего характера, и социальных выплат
работникам муниципального дошкольного образовательного
учреждения Дмитриевского детского сада**

Общие положения

1.1 Положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и социальных выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада (далее Положение) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения, стимулирования их заинтересованности и улучшения качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творчества и инициативы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада Галичского муниципального района Костромской области».

1.3. Средства на выплаты компенсационного и стимулирующего характера и социальные выплаты работникам формируются МДОУ самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.4. С учётом условий труда работникам МДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера в виде коэффициентов к окладам (должностным окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Работникам МДОУ с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде коэффициентов к базовому окладу, согласно Перечню стимулирующих выплат в МДОУ. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на месяц, квартал, год.

1.6. Премияльные выплаты производятся при наличии финансовых средств по итогам работы за месяц, за квартал, за год

Перечень выплат компенсационного характера работникам ДОО:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. (Работникам устанавливаются повышающие коэффициенты на основании актов обследования условий труда).	
Наименование должности	Размер % от базового должностного оклада
Повар	10
Машинист (кочегар) котельной	10
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда (совмещение профессий (должностей), работе в ночное время, и иных)	
Основания для выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий труда работникам ДОО:	Размер выплат
за каждый час работы в ночное время	35 %
за работу в выходной или праздничный день	в двойном размере
за сверхурочную работу	за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере
исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором	по соглашению сторон трудового договора

За дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:		
Наименование должности	Основания для выплат	Размер % от базового должностного оклада
Помощник воспитателя	работа, связанная с образовательным процессом	35
	за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;	25
Рабочий по стирке белья	Выполнение обязанностей кастелянши	до 80
Машинисты (кочегары) котельной	Разделка дров	100
Перечень выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения		
1. Интенсивность и высокие результаты работы (За сложность и напряженность работы)		
Наименование должности	Основания для выплат за сложность и напряженность работы работникам ДОО:	Размер выплат %
Воспитатели	Наличие в одной группе детей 3-х - 5-ти возрастных групп:	от 5 до 30
Музыкальный руководитель		от 5 до 20
Помощники воспитателя		от 15 до 30

Машинисты (кочегары) котельной	Поднос топлива вручную	от 20 до 100
Завхоз	За доставку продуктов питания:	от 50 до 100
2. За качественно выполняемые работы		
Категория работников (должность)	Основания для выплат	Размер % от базового должностного оклада
Педагогические работники: ВСЕМ	<i>- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения:</i> - проведение открытых занятий для коллег района - участие в конкурсах - организация и проведение совместных праздников - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокую интенсивность труда	- от 10 до 100; – от 10 до 100; – от 10 до 100; – от 10 до 50; – от 10 до 50;
Методисту:	- за качественную организацию методической работы в ДОО	от 10 до 100
Обслуживающий персонал: помощнику воспитателя повару кухонному рабочему рабочему по стирке белья завхозу Машинисты (кочегары)	За качественный результат выполнения порученной работы, отсутствие замечаний надзорных органов, высокий уровень исполнительской дисциплины. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, бесперебойной и безотказной работы котельной и системы отопления	- от 10 до 150; - от 10 до 150; - от 10 до 150; - от 10 до 150; - от 10 до 150 до 100

3. За стаж работы		
Категория работников	Срок работы	Размер
Педагогические работники	- от 3 до 5 лет - от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 до 20 лет - от 20 до 25 лет - от 25 до 30 лет	50 рублей, 100 рублей, 200 рублей, 250 рублей, 400 рублей, 500 рублей,
Обслуживающий персонал	- от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет - свыше 15 лет	- от 10 % до 20 %; - от 20 % до 40 %; - 50 %.
4. За работу в сельской местности		
Категория работников	Наименование должности	Размер % от базового должностного оклада
Педагогические работники	Всем педагогическим работникам ДОО (сельская местность)	25
5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов		
Категория работников	Должность, основания для выплат	Размер % от базового должностного оклада
	за высшую квалификационную категорию; за первую квалификационную категорию; (всем педагогическим работникам)	0,27 0,13

6. Премияльные выплаты по итогам работы (Баллы)

Категория работников		Размер выплат
Педагогическим работникам (без учёта внешних совместителей)		На основании итогов оценочных листов педагогических работников и протокола экспертной комиссии ДОО
<i>Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год максимальными размерами не ограничиваются, могут устанавливаться как в процентном соотношении к базовому окладу, так и в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда:</i>		
Категории работников	Основания для выплат	Размер выплат
	Основными условиями премирования являются:- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; - качественная работа с детьми в соответствии с ФГОС; - чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительской дисциплины); (для всех работников)	
<i>Педагогические работники:</i>	- снижение заболеваемости воспитанников; - отсутствие травматизма; - за работу без больничных листов; - за достижение воспитанниками высоких показателей; - создание в соответствии с современными требованиями, условий	Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

	для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления в помещении); - профессиональное, плодотворное сотрудничество с родителями.	
Обслуживающий персонал: Помощник воспитателя Всем сотрудникам Машинистам (кочегарам) котельной	- снижение заболеваемости воспитанников; - отсутствие травматизма; - за работу без больничных листов; - за творчество и инициативу (участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях в учреждении). - за подготовку котельной к отопительному сезону; - за участие в подготовке ДОУ к зимнему периоду; - за уборку снега и наледи с крыши здания.	

Социальные выплаты

Вопросы по социальным выплатам работникам МДОУ рассматриваются на собрании трудового коллектива и оформляются протоколом собрания.

Социальные выплаты в связи с юбилеями (50-летие, 55-летие, 60-летие) до **2000** рублей.

Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Принято на общем собрании коллектива 15 декабря 2022 года.

Протокол № 4

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

унифицированная форма № 1-3
Утверждена постановлением Госкомстата РФ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301017
41619680

по ОКПО

Номер документа
Дата составления

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
на период с 01.01.2022 по

УТВЕРЖДЕНО
Протокол организации от 10 января 2022 г. № 1
Шта в количестве 4,5 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (базовый оклад) и пр., руб.	Перс. коэф. фиц.	Должностной оклад	Компенсационные выплаты, руб.		Всего, руб	Примечание
наименование	код						работникам, занятым с вредными условиями труда.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), работе в ночное время, и иных)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад	а/п	Заведующий	1	23832	0,7	16682			16682	
		Муз.рук-ль	0,5	9780	1	9780			4890,00	
		Воспитатель	1	11300	1	11300			11300,00	
		Воспитатель	0,5	11300	1	11300			5650,00	
		Воспитатель	1	11300	1	11300			11300,00	
		Методист	0,5	11300	1	11300			5650,00	
	*	стимул. выплаты							42333,39	
Итого			4,5	78812					97805,39	



Руководитель
Главный бухгалтер

Заведующий
должность

В.В.Иванов
личная подпись
личная подпись

В.В.Иванов В.А.
расшифровка подписи
С.И.Иванова С.И.
расшифровка подписи

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Форма по ОКУД	Код 0301017
по ОКПО	

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад
наименование организации

на период с **ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**
01.03.2022

Номер документа	Дата составления

Приказом организации от "04" мая 2022 г. № 25
Штат в количестве 8,65 единиц



Структурное наименование	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (базо)	Перс. коэффициент	Должностной оклад	Компенсационные выплаты, руб.		Всего, руб	Примечание
							работникам, занятым с вредными условиями труда	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), работе в ночное время, и иных)		
1	2	3	4	5			6	7	9	10
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад		Помощник воспитателя	2,15	5029	1	5029,00		6034,80	16847,15	
		Повар	1	4805	1	4805,00	480,5		5285,5	
		Рабочий по стирке белья	0,5	4805	1	4805,00		1321,38	3723,88	
		Заведующий хозяйством	0,5	5085	1	5085,00			2542,5	
		Кухонный рабочий	0,5	4805	1	4805,00		1201,25	3603,75	
		Машинист (кочегар) котельной	4	4805	1	19217,41	1921,74	3594,06	24733,21	
		стимул выплаты							67961,82	
									0	
									0	
Итого			8,65				2402,24	12151,49	124697,81	



Руководитель *В.А. Бедякович*

Главный бухгалтер

В.А. Бедякович

личная подпись

В.А. Бедякович

расшифровка подписи

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Дмитриевский детский сад
Галичского муниципального района Костромской области

Согласовано:
представитель
ППО _____/Н.Л. Гарбера/
«15» декабря 2022 г.

Утверждаю:
Заведующий. д./с. _____/В.А. Шмендель/
Приказ от «15» декабря 2022 г. № 60

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОУ ДМИТРИЕВСКОГО ДЕТСКОГО САДА

Общие положения.

Настоящее дополнительное соглашение заключено между работодателем, в лице его представителя, заведующего МДОУ Дмитриевского детского сада Шмендель Валентины Алексеевны, действующего на основании Устава МДОУ Дмитриевского детского сада с одной стороны, и работниками в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации Гарбера Надежды Леонидовны, с другой стороны.

Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОУ Дмитриевский детский сад.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно – бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1.Перечень мероприятий по охране труда.

Работодатель обязуется провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятий	Срок проведения
1.Организационные мероприятия	
1.3.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г.№ 1/29	2025г. (заведующий, заведующий хозяйством)
1.2.Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Ежегодно
1.3.Утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	постоянно
1.4. Утверждение программы вводного инструктажа	2022 г
1.5. Ведение журнала регистрации инструктажей	постоянно
1.6.Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно

1.7. Утверждение перечня профессий и видов работ организации: - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	2022 г.
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год (апрель, сентябрь)
1.9. Создание комиссии по охране труда	2023 г.
1.10. Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда	постоянно
1.11. Организация проверки знаний по охране труда работников МДОУ по программам обучения	Ежегодно (август)
Технические мероприятия	
2.1. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода на территории	постоянно
2.2. Модернизация зданий, с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	Постоянно при наличии средств
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно (июль-август)
3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Ежегодно (по подходящим срокам)
3.2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно
3.3. Строгое соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в ДОУ.	Постоянно
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг. и правилами обеспечения	Постоянно (при наличии средств)

работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999г.№ 39	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Программы пожарной безопасности от 01.2021 года	2025 год
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а так же журналом учёта первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	постоянно по мере необходимости
5.3. Разработка, обновление, обеспечение учреждения инструкциями и планом – схемой эвакуации людей на случай пожара	2025 г.
5.4. Надлежащее содержание пожарных щитов и укомплектования их средствами пожаротушения	постоянно
5.5. Обеспечение ДОУ первичными средствами пожаротушения Замена огнетушителей	постоянно (по мере необходимости) 2027 г.
5.6. Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год
5.7. Содержание запасных эвакуационных выходов в соответствии с ППБ	постоянно

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной организации.

С учетом мнения Профсоюза Учреждения производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Утверждаю
Заведующий: _____ В.А. Шмендель

СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения Дмитриевского детского сада
Галичского муниципального района Костромской области.
по состоянию на 01 сентября 2022 года.

№ п./п.	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Дата рождения	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Наличие квалификационной категории, дата ее присвоения	Курсы повышения квалификации	Количество ставок
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Шмендель Валентина Алексеевна	Заведующий	14.06.1963	Среднее специальное Ростовское педагогическое училище Ярославской области 1982 год Музыкальное воспитание Учитель пения музыкальный воспитатель «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	40 лет	Соответствие декабрь 2020	«Современный образовательный менеджмент» 2020	1,0
		Музыкальный руководитель (по совместительству)						0,5

2.	Гарбера Надежда Леонидовна	Воспитатель	01.07.1973	Среднее педагогическое Галичское педагогическое училище 1993 год Преподавание в начальных классах Учитель начальных классов, организатор детского коллектива	29 лет	Высшая 08 апреля 2022 года	Современные подходы к содержанию и организации дошкольного образования в условиях реализации ФГОС» 2021 год	1,0
3.	Стеблева Наталья Михайловна	Воспитатель	09.12.1982	Среднее педагогическое Галичское педагогическое училище 2005 год Преподавание в начальных классах Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области коррекционно- развивающего образования	9 лет 6 месяцев	Соответствие февраль 2020	Современные подходы к содержанию и организации дошкольного образования в условиях реализации ФГОС» 2021 год	1,0
4.	Авдеева Кристина Владимировна	Воспитатель	08.02.1994	Среднее профессиональное ОГБПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области» 2016 год Учитель начальных классов	3 года7 месяцев	Соответствие февраль 2021	Современные подходы к содержанию и организации дошкольного образования в условиях реализации ФГОС» 2021 год	0,5

Утверждаю
Заведующий: _____ В.А. Шмендель

**Список работников
МДОУ Дмитриевского детского сада на 01.09.2022
(вспомогательный персонал)**

Ф.И.О. полностью	Должность	Дата рождения	Количество ставок	Стаж работы в ДОУ
Голубева Ольга Сергеевна	Помощник воспитателя	05.05.1986	1,0	7 лет 4 месяца
Авдеева Тамара Юрьевна	Повар	07.12.1958	1,0	24 года 8 месяцев
Гусева Любовь Анатольевна	Помощник воспитателя	27.09.1979	1,0	9 лет 6 месяцев
Бахарева Оксана Юрьевна	Заведующий хозяйством	20.12.1983	0,5	8 лет 7 месяцев
	Кухонный рабочий (по совместительству)		0,5	

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Утверждаю
Заведующий: _____ В.А. Шмендель

Приказ от «15» декабря 2022 года № 60

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами:

- машинист (кочегар) котельной;
- помощник воспитателя;
- повар;
- кухонный рабочий;
- рабочий по стирке белья.

(При наличии денежных средств).

/

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
104 (сто четыре) листа

Заведующий

Шендель В.А. Шмендель

