

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации города Канска»
Красноярского края

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»
МБДОУ №53
мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615
тел.(39161) 6-60-01

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»
на 2023-2026 годы

От работодателя:

И.о.заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного
вида №53 «Радуга»



Е.В. Ефремова

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №53 «Радуга»



М.П.

Г.Н. Колесникова

Адрес: 663615, Канск, Красноярский край, мкр. Солнечный 57/2, т.8(39161)6-60-01

Регистрационный № 93 от «05» сентября 2023г.

Главный специалист Администрации г. Канска Шуф /Л.Ф.Шафрыгина/
М.П.



Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от «29» августа 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Постановление от 30 сентября 2014 г. N 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска»;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами.

С целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя Г.Н. Колесниковой, председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком);

- работодатель в лице его представителя Е.В. Ефремовой, и.о. заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, *но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.*

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 01 сентября 2023 г. и действует до 01 сентября 2026 г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение об оплате труда учреждения;
- 8) положение о стимулирующих выплатах;
- 9) другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в мае месяце стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам учреждения устанавливается работодателем исходя из количества штатных единиц по штатному расписанию, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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).

2.10. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ определить преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- работников, проработавших в учреждении и организациях системы образования свыше 10 лет;
- работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3.В случае направления работника для повышения квалификации, 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, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *приложении № 2 (положение об оплате труда работников)*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение №1*), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и другой работе, вызванной производственной необходимостью в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ) предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 42 календарных дня предоставляется воспитателям групп общего развития образовательного учреждения;
- продолжительностью 56 календарных дней предоставляется воспитателям и педагогическим работникам, работающим в группах компенсирующего вида образовательного учреждения;
- продолжительностью 42 календарных дня предоставляется руководителю и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

5.12. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями), работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (*Приложение № 3 с указанием перечня работ и доплат за неблагоприятные условия труда*);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 4 с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*);

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, а при наличии финансовой возможности отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст. 335 ТК РФ, ст.47 Закона «Об Образовании».

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения (Приложение 2 к Коллективному договору).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 08 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 23 числа текущего месяца.

6.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями

работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время с 22-00ч. до 06-00ч. производится в повышенном размере, 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.9. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.11. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПина, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты по согласованию с профкомом.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.2. Организует в учреждении общественное питание места для приема пищи.

7.3. Осуществляет выплату выходного пособия всем увольняемым работникам в связи с ликвидацией учреждения.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение);
- в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

7.6. Компенсировать затраты на прохождение медицинского осмотра членам профсоюза, вышедших из отпуска по уходу за ребенком.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение №5*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (*приложение №6 –перечень профессий, должностей и работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой*).

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

8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома. (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогических работников и сотрудников образовательного учреждения;
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- Готовит инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Работники обязуются:

- Выполнять правила пожарной безопасности согласно инструкции по пожарной безопасности №1 от 01.09.2012г., №6 от 01.09.2012г;
- Действовать в случае возгораний в соответствии с порядком действий в случае возникновения пожара в образовательном учреждении;
- При проведении массовых мероприятий с участием воспитанников, соблюдать инструкцию №12 от 01.09.2012г;
- Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- Заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака;
- Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель устанавливает стимулирующие выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации от занимаемой штатной должности в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах за организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением (*Приложение №2*).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Приложением № 2.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию г. Канска.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

И.о. Заведующего МБДОУ №53

Е.В. Фремова



Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ №53

Г.И. Колесникова



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

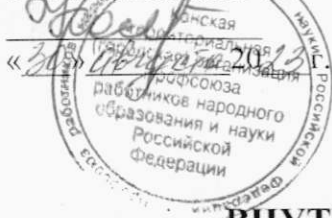
тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующий

МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и администрации, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Администрация обязана потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор заключается с работником учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;

- провести инструктаж по охране труда.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую Администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Коллективным договором, Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.6. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ

2.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.
- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 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 сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза за три года;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своего представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

4.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.4. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

4.5. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (норма часов работы за ставку заработной платы)

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю: педагогам-психологам,

20 часов в неделю: учителям-логопедам;

24 часа в неделю: музыкальным руководителям;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю: воспитателям дошкольного образовательного учреждения; старшим воспитателям; педагогам дополнительного образования

25 часов в неделю: воспитателям дошкольного образовательного учреждения, работающим в группах компенсирующего вида (логопедических).

5.2. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей и других штатных работников, не указанных в пункте 5.1, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы учреждения с 07.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 07.00 до 08.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало специально организованной образовательной деятельности в 09.00 часов.

6.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения (не реже одного раза в квартал),
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденного приказом Министерства

образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69:

6.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

6.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю; для воспитателей логопедических групп – 25 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности.

ДООУ работает в двухсменном режиме:

Понедельник, вторник, четверг, пятница

I смена — 7.00—15.00, } при 36 часовой неделе
II смена — 11.00—19.00 }

Среда

I смена — 7.00—14.00, } при 36 часовой неделе
II смена — 12.00—19.00 }

I смена — 7.00—12.00, } при 25 часовой неделе
II смена — 12.00—17.00 }

6.3.3. Воспитатели ДООУ должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочей смены. Окончание рабочего дня воспитателей ДООУ - в зависимости от смены и продолжительности рабочей недели. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.3.4. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующем образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

6.3.5. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели определяется графиком работы с учетом:

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

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.3.6. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, за исключением сторожей, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.3.7. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в учреждении определяется расписанием занятий.

6.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности, составленным заместителем заведующего по АХЧ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День согласия и примирения;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.10. Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

7.4. Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.7. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

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

7.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

7.11. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

10.2. Руководитель возмещает работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

10.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от

невыхлаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

10.5. Администрация возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и руководителем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины руководителя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

11. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

11.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

11.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

11.2.1. В размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;
- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

11.2.2. В размере 80% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

11.2.3. В размере 60% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и Администрации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, группы и выключить свет.

11.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории помещения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

11.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Правила Внутреннего трудового распорядка утверждены:

на Общем собрании трудового коллектива

от «21» июня 2023 г.

протокол N 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

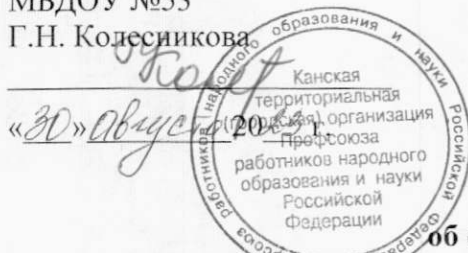
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ №53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. Заведующий

МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»**

І. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», **Постановлением Правительства Красноярского края "О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края" №481-п от 30.09.2013г.**, Положением о новых системах оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений города Канска, участвующих в эксперименте по внедрению новых систем оплаты труда от 23.05.2011 г. № 773, приказами и распоряжениями МКУ «Управление образования администрации г. Канска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга» (далее – МБДОУ № 53).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ №53 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Канска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. МБДОУ №53, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ №53 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

1.6. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.7. Для работников МБДОУ №53, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда, по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ №53 составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.9. Перевод учреждений на новую систему оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьёй 74 ТК РФ.

1.10. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ №53 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н, в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству

образования и науки Красноярского края» №481-п от 30.09.2013г., Постановлением Администрации г.Канска от 17.05.2023 года № 567 «О внесении изменений в постановление администрации г.Канска от 30.09.2014 № 1625».

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зараб. платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4 053,0
2 квалификационный уровень		4 498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8 341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,0

Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общетраслевых должностей устанавливаются на основе приложения №1 к Положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края №481-п от 30.09.2013г., О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 N 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края».

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		4 053,0
2 квалификационный уровень		4 276,0
Профессиональная квалификационная группа		

«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943,0
2 квалификационный уровень	5 431,0
3 квалификационный уровень	5 961,0
4 квалификационный уровень	7 167,0

2.5. 2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8 367,0
2 квалификационный уровень	8 993,0
3 квалификационный уровень	9 705,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
5 квалификационный уровень	7 742,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	8 367,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993,0
2 квалификационный уровень	10 418,0

3 квалификационный уровень	11 219,0
----------------------------	----------

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481,0
2 квалификационный уровень	3 649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 542,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	3 481,0

Внести изменения в виды и размеры персональных выплат работникам учреждения:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

	второй квалификационной категории	10%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ №53 устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании ст. 147 ТК РФ. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются

- по результатам аттестации рабочих мест
- или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.4. На основании Постановления Администрации города Канска Красноярского края № 749 от 02.09.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации г.Канска 30.09.2014 №1625 стороны совместно договорились внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор МБДОУ №53 на 2020-2023 гг. (регистрационный №79 от 14.09.2020 г.) в приложении 2 к положению об оплате труда работников МБДОУ №53 раздел III пункт 3.4 изложить в следующей редакции:..

№	Наименование должности	Основание	Размер в % к окладу, ставке заработной платы
1.	Шеф-повар	На основании аттестации рабочих мест по условиям труда	8
2.	Повар		8
3.	Подсобный рабочий		8
4.	Младший воспитатель		8
5.	Машинист по стирке белья		8
6.	Уборщик служебных помещений		8

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании ст. 149 ТК РФ.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании ст. 153 ТК РФ.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке заработной платы
1	Педагогам (воспитателям и специалистам) за работу в логопедических группах	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих логопедические группы для воспитанников	15

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

3.10. Компенсационные выплаты производятся работникам от должностного оклада с учётом нагрузки и фактически отработанного времени.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ №53 с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ №53 по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ №53 на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ №53 и случаев, предусмотренных пунктом 1.10 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ №53.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Заведующий МБДОУ №53 при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к

минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учёта нагрузки), так и в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ №53 ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ №53 определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11 Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:
объем освоения выделенных бюджетных средств;
объем ввода законченных ремонтных объектов;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ №53;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ №53 устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.13. Может применяться балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i, \text{ где}$$

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C_{1 балла} – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовой выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

n

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i, \text{ где}$$

Q_{стим} – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Q_{стим рук} – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

C_{стим} не может превышать C_{стим 1}

$Q_{\text{стим 1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$, где

$Q_{\text{стим 1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$, где

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ №53 в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ №53 оказывается по решению заведующего МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ №53 производится на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ с учетом настоящего положения.

VI. Оплата труда заместителей заведующего МБДОУ №53

6.1. Оплата труда заведующего МБДОУ № 53 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностных окладов заместителя заведующего МБДОУ №53 устанавливается заведующим МБДОУ №53 на 30 процентов ниже размеров должностного оклада заведующего МБДОУ №53.

Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего МБДОУ №53 устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.3. Заместителям заведующего МБДОУ №53 в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего МБДОУ №53, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и

- ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - персональные выплаты;
 - выплаты по итогам работы.

6.4. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей заведующего МБДОУ №53 определяются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.5. Виды и размеры персональных выплат заместителям заведующего МБДОУ №53 определяются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

- 6.6. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
 - проведение ремонтных работ;
 - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
 - участие в инновационной деятельности;
 - организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям заведующего МБДОУ №53 определяется согласно приложению №8 к настоящему Положению.

6.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям заведующего МБДОУ №53 устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.8. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.9. Заместителям заведующего МБДОУ №53 сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ №53.

6.10. Заместителям заведующего МБДОУ №53 может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ

Воспитатель

№ п/п	Критерии	Баллы	Период ичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Результативное участие и руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами.)	руководитель (город и ДОУ) участник	2 1 В течении года
2.	Результативное наставничество молодых педагогов (положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами, ведение дневника наставника)		1 В течении года
3.	Распространение эффективного опыта работы (в том числе организация и участие в открытых мероприятиях, проведение мастер-классов, конференций; публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы) <i>Публикации после реального представления на уровне ДОУ</i>	ДОУ Муниципальный Межмуниципальный и выше Публикация: - статья научная, программа; - образовательная деятельность, мастер-класс, проект, разработка сюжетно-ролевой игры; - сценарий праздника, развлечения.	1 2 3 2 1 1 В течении года
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (очное и заочное).	Участие заочное очное Призовое место Заочное очное	1 2 1 3 В течении года
5.	Участие педагогов в творческих конкурсах (очное)	Участие	0,5

		Призовое место	1	
6.	Дополнительные работы: - штукатурно-малярные работы; - вклад в благоустройство территории ДОУ; -расширенный объем работы (методическая деятельность вне рабочего времени); -качественное предъявление отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижений детей; -организация дополнительных образовательных услуг (кружковая деятельность (ведение документации); - пополнение и обновление костюмерной ДОУ; - изготовление атрибутов для мероприятий разного уровня.	На период выполнения работ	0,5 -2 0,5 -2 0,5-2 0,5-2 0,5-2 1 0,5-2 0,5-2	В течении года
7.	Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся.		0,5-2	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
8.	Обеспечение посещаемости дошкольного учреждения детьми	выполнение плана перевыполнение плана	1 2	В течении года
9.	Своевременная оплата родителями платы за содержание ребёнка в детском саду		1	В течении года
10.	Участие педагогов в творческих, культурно-массовых и спортивных мероприятиях	Ведущий роль персонажа участники соревнований призовое место на соревновании	1 0,5-2 1 0,5-1	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ				
11.	За подготовку воспитанников в массовых творческих и спортивных мероприятиях, фестивалях и т.д.	Очное Призовое место	0,5-2 1	В течении года
12.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие		0,5-2	В течении

	замечаний администрации ДОУ)			года
	ИТОГО:			

Педагог-психолог, Учитель-логопед, Учитель-дефектолог

№ п/п	Критерии	Баллы	периодичность	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Результативное руководство, участие в объединении педагогов (проектные команды, творческие, экспертные группы и т.д.)	руководитель (город и ДОУ) участник	2 1	В течении года
2.	Методический вклад в развитие образовательного учреждения (проведение семинаров, консультаций с группой педагогов, создание результативных программ на выделение грантов)		1	В течении года
3.	Распространение эффективного опыта работы (в том числе организация и участие в открытых мероприятиях, проведение мастер-классов, конференций; публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы)	ДОУ Муниципальный Межмуниципальный и выше Публикация: - статья научная, программа; - образовательная деятельность, мастер-класс, проект, разработка сюжетно-ролевой игры; - сценарий праздника, развлечения.	1 2 3 2 1 1	В течении года
4.	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	ДОУ Муниципальный	1 2	В течении года
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (очное и заочное)	Участие заочное очное Призовое место Заочное очное	1 2 1 3	
6.	Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении		0,5-2	В течении года

	случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся.			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
7.	Участие педагогов в творческих, культурно-массовых и спортивных мероприятиях	роль персонажа участники соревнований призовое место на соревновании	0,5-2 2 0,5-1	В течении года
8.	Дополнительные работы: - штукатурно-малярные работы; -расширенный объем работы (методическая деятельность вне рабочего времени); - пополнение и обновление костюмерной ДОУ; - изготовление атрибутов для мероприятий разного уровня; -ПМПК (подготовка документов).	На период выполнения работ	0,5 -2 0,5-2 0,5-2 0,5-2	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ				
9.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)		0,5-2	В течении года
ИТОГО:				

Старший воспитатель

№ п/п	Критерии	Баллы	Периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах, семинарах муниципального, регионального, федерального уровня		1-5 В течении года
2.	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур (заполнение материалов, их обработка, анализ данных)	ДОУ Муниципальный	2 2 В течении года
3.	Результативное руководство, участие в объединении педагогов (проектные команды, творческие, экспертные группы и т.д.)	руководитель (город и ДОУ) участник	1-2 1 В течении года
4.	Распространение эффективного опыта работы (в том числе организация и участие в открытых мероприятиях, проведение мастер-классов, конференций; публикации в СМИ,	ДОУ Муниципальный Межмуниципальн	1 2 В течении года

	профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы)	ый и выше Публикация: - статья научная, программа; образовательная деятельность, мастер-класс, проект, разработка сюжетно-ролевой игры; - сценарий праздника, развлечения.	3-5 2-5 1 1 1	
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Муниципальный Выше муниципального Победа (дополнительно к участию)	2 3 1-3	В течении года
6.	Инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с различными структурами.		1-5	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
7.	Участие в творческих, культурно-массовых и спортивных мероприятиях	роль персонажа участники соревнований призовое место на соревновании	0,5-2 2 0,5-2	В течении года
8.	Качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогов на квалификационную категорию.		1-3	В течении года
9.	Дополнительные работы: - штукатурно-малярные работы; -расширенный объем работы (методическая деятельность вне рабочего времени); - работа с сайтом МБДОУ (сопровождение детей в интернет конкурсах); -качественное предъявление отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижений детей; - пополнение и обновление костюмерной ДОУ; - изготовление атрибутов для мероприятий разного уровня.	На период выполнения работ	0,5 -3 0,5-3 0,5-10 0,5-10 0,5-2 0,5-2	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ				
10.	Организация итоговых мероприятий с		0,5-2	На период

	выпускниками, их родителями (в т.ч. представление портфолио выпускника), определение дальнейшей образовательной траектории ребенка (отчетная документация)			выполнения работ
11.	Методическое сопровождение педагогов к выступлениям на научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, методических объединениях	Муниципальный	1	В течении года
		Выше муниципального	2	
		Дистанционный	1	
		Победа в конкурсе	3	
12.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)		1-2	В течении года
ИТОГО:				

Инструктор по ФИЗО, Музыкальный руководитель

№ п/п	Критерии	Баллы		периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.	Результативное руководство, участие в объединении педагогов (проектные команды, творческие, экспертные группы и т.д.)	руководитель (город и ДОУ)	2	В течении года
		участник	1	
2.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Муниципальный	1	В течении года
		Выше муниципального	3	
		Победа (дополнительно к участию)	1	
3.	Распространение эффективного опыта работы (в том числе организация и участие в открытых мероприятиях, проведение мастер-классов, конференций; публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы)	ДОУ	1	В течении года
		Муниципальный	2	
		Межмуниципальный и выше	3	
		Публикация: - статья научная, программа;	2	
		образовательная деятельность, мастер-класс, проект, разработка сюжетно-ролевой игры;	1	
		- сценарий праздника, развлечения.	1	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
4.	Участие в творческих, культурно-массовых и спортивных мероприятиях	роль персонажа	0,5-2	В течении года
		участники соревнований	2	
		призовое место на соревновании	0,5-2	
5.	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Наличие мероприятий (по количеству)	1	В течении года
6.	Инициация участия детей в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях.	Муниципальный	1	
		Региональный	3	
		Победа (дополнительно к участию)	1	
7.	Дополнительные работы: - штукатурно-малярные работы; - вклад в благоустройство территории ДОУ; -расширенный объем работы (методическая деятельность вне рабочего времени); - пополнение и обновление костюмерной ДОУ; - изготовление атрибутов для мероприятий разного уровня.	На период выполнения работ		В течении года
			0,5-2	
			0,5-2	
			0,5-5	
			0,5-2	
		0,5-2		
Выплаты за качество выполняемых работ				
8.	Инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами		1	В течении года
9.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)		0,5-2	В течении года
	ИТОГО:			

Младший воспитатель

№ п/п	Критерии	Баллы	периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Участие в мероприятиях учреждения (помощь в организации и проведении мероприятий)	1-3	В течении года
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (отсутствие замечаний надзорных органов)	1-3	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
3.	Помощь в организации образовательного процесса (помощь в создании РППС, помощь в занятии)	1-3	В течении года

4.	Дополнительные работы: - штукатурно-малярные работы; - вклад в благоустройство территории ДОУ.	На период выполнения работ	0,5 -2 0,5 -2	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ				
5.	Сохранение здоровья обучающихся (посещаемость детей)		1-2	В течении года
6.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)		0,5-2	В течении года
ИТОГО:				

Заместитель заведующего по ХЧ

№ п/ п	Критерии	Баллы	периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения (своевременная подготовка и сдача документов)	1-1	В течении года
2.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	1-8	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
3.	Своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов	1-10	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ			
4.	Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	1-5	В течении года
5.	Качество владения организационными функциями (выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями)	1-5	В течении года
6.	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	1-10	В течении года
7.	Обеспечение сохранности имущества и его учета	1-5	В течении года
8.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)	1-3	В течении года
ИТОГО:			

Шеф-повар, Повар.

№ п/п	Критерии	Баллы	Периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Обеспечение сохранности и рабочего состояния оборудования и инвентаря	1-10	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
2.	Содержание помещений и рабочего инвентаря в строгом соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями	1-15	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ			
3.	Качество приготовления пищи (соблюдение технологического процесса приготовления пищи)	1-10	В течении года
4.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)	1-3	В течении года
ИТОГО:			

Кладовщик, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Дворник, Подсобный рабочий, Сторож, Уборщик служебных помещений, Машинист по стирке белья.

№ п/п	Критерии	Баллы	Периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования, благоустройство территории.	1-5	В течении года
2.	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и их родителями.	1-5	В течении года
3.	Качественное выполнение дополнительных видов работ (погрузочно-разгрузочные работы, ремонтные работы, сезонные работы)	1-10	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
4.	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения.	1-10	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ			
5.	Систематизация оборудования, сохранность имущества (отсутствие аварийных ситуаций, фиксированных случаев порчи имущества)	1-10	В течении года
6.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)	1-3	В течении года
ИТОГО:			

Делопроизводитель

№ п/п	Критерии	Баллы	Периодичность
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.	Взаимодействие с различными ведомствами (Пенсионный фонд, Центр занятости и т.д.)	1-5	В течении года
2.	Осуществление дополнительных работ (полнота и своевременность исполнения)	1-5	В течении года
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
4.	Ведение документации учреждения и работы с кадрами (делопроизводство учреждения, документации по кадрам)	1-10	В течении года
Выплаты за качество выполняемых работ			
5.	Полнота и своевременность, качество исполнения задач на отчетный период	1-10	В течении года
6.	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения.	1-10	В течении года
7.	Своевременное исполнение приказов, локальных актов (отсутствие замечаний администрации ДОУ)	1-3	В течении года
ИТОГО:			

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53 «Радуга»

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	Надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии:	
	высшей квалификационной категории	20%
	первой квалификационной категории	15%
2	Вторая квалификационная категории	10%
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%

	от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15% 25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	25% 30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25% 35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения*	40%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	35% 40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	
3	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются: - за ненормированный рабочий день - за разделение рабочего дня на части - за систематические командировки (3 и более в месяц) - учителям и иным педагогическим работникам за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий	30% 20% 20% 10%
	- учителям и иным педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий<***> - учителям и иным педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, воспитанниками<***> - учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <***>: кабинетами учебно-опытным участком, спортивным и музыкальным залом - воспитателям за работу с родителями<***> - иным педагогическим работникам за работу с родителями<***> - воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, педагогу дополнительного образования детей, младшим воспитателям за перекомплект в группе - учителям и иным педагогическим работникам за наличие в классе (группе) обучающихся, воспитанников с различными образовательными потребностями - специалистам и руководителям структурных подразделений за применение информационных технологий, а также за использование оргтехники - специалистам за выполнение работ, требующих высшего профессионального образования	10% 10% 5% 20% 30% 15% 2% за одного воспитанника 25% 5% 15%
4	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
5	Выплата воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, на одну ставку, но не более размера выплаты на одно физическое лицо	718,4 рубля

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

<*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

□***□ - от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53 «Радуга»

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 53

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Размер оклада (должностном у оклада), ставке зарплатной платы
	наименование	индикатор	
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	-работа уполномоченным по правам ребёнка	Задание выполнено в срок, в полном объеме	3
	-работнику за ведение коллективных переговоров по		5
	заключению коллективного договора и контроля за его выполнение -прочие работы		5
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	10

Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	-пошив костюмов (по количеству)	Задание выполнено в срок, в полном объеме	
	-пошив постельного белья (по количеству комплектов)		5
	-пошив штор (по количеству)		5
	-изготовление декораций		5
	-прочие работы		5

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53 «Радуга»

Объемные показатели, характеризующие работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

- численность работников учреждения;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктами 7 и 8 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;
- по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования детей, относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

показатели	условия	кол-во баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, детей в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2. Количество лицензированных образовательных программ	За каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию,	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	Ученую степень	1,5
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
6. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
7. Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50
8. Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

10.Количество разработанных методических пособий за календарный год	За каждое методическое пособие	10
11. Количество групп в дошкольных учреждениях	Из расчёта за каждую группу	10
12. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад)	За каждый вид	15

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 53 «Радуга»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников МБДОУ № 53, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций для реализации которых создано учреждение:

- Воспитатель

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заведующего
МБДОУ № 53**

Должности	Критери и оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер окладу (должностно му окладу)
		наименование	индикатор	
Заведующий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
		укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		эффективность финансово-экономической деятельности	плановое исполнение бюджета	15%
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
			обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	15%
	Сохранение здоровья детей в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение			

качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	15%
	достижения, детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	15%
Сохранность контингента детей	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1-2% от общей численности	15%
Эффективность управленческой деятельности	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	Наличие и функционирование в учреждении органа государственного общественного управления	10%
	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%
	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10%
	эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10%

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

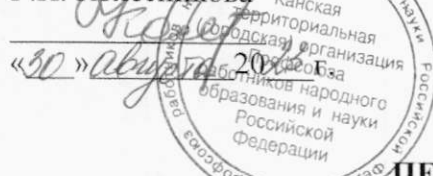
тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ВЫПЛАТ
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКАМ МБДОУ №53**

1. Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579,

- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда

- Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденных Госкомтруда СССР и Секретариатом ВЦСПС по отраслям народного хозяйства, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

№	Профессия, должность	Размер в % к тарифной ставке и основание
1	Шеф-повар – п. 1.155; 1.156; 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы; резкой и чисткой лука; опалкой птицы; работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки). Ответственность за санитарное состояние кухни.	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
2	Повар – п. 1.155; 1.156; 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы; резкой и чисткой лука; опалкой птицы; работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
3	Кладовщик - п. 1.155; 1.156; 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы; резкой и чисткой лука;	12 приказ Гособразования СССР

	опалкой птицы; работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки).	от 20.08.1990г.№579
4	Подсобные рабочие - п. 1.155; 1.156; 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы; резкой и чисткой лука; опалкой птицы; работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
5	Младшие воспитатели – п. 1.155; 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
6	Уборщица – п. 1.155; 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
7	Машинист по стирке белья – п. 1.151; 1.156 (стирка, сушка и глажение спецодежды, работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
8	Зам. зав. по АХЧ – хранение и выдача моющих, чистящих, дезинфицирующих средств	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

В соответствии ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

№	Должность	Продолжительность отпуска, кален. дни
1	Заведующий	3 дня
2	Заместитель заведующего по АХЧ	3 дня

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией МБДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием коллектива детского сада № 53.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов,

представителей профсоюзов.

10. Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10-дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае невыполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам
(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О.
работника)

о _____ комиссия решила на
основании _____

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и
т.п.).

М.П.

Председатель КТС _____ /Ф.И.О./

Секретарь КТС _____ /Ф.И.О./

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53
Г.И. Колесникова
«30» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова
«30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по рассмотрению установления стимулирующих выплат
работникам МБДОУ № 53 г. Канска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений города Канска (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом начальником Управления, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей членов профсоюза, представителей родительского комитета или попечительского совета или управляющего совета.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского городского совета, Положением Управления.

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. Порядок работы

3.1. На основании утвержденного Главой города Канска Положения о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова

«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова

«30» августа 2023 г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2023-2025 годы.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2025 годы

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работни ков
Оформление уголка «Охрана труда»	3000,00	12.2023г.	Зам. зав. по ХЧ	Ответст венный по ОТ
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	ежегодно весна, осень 2023-2025г.	Комиссия по ОТ	6 чел
Проведение специальной оценки условий труда	101550,00	ежегодно 2023-2025г.	Заведующий МБДОУ	-
Обучение и проверка знаний по охране труда работников МБДОУ	-	по графику 2023-2025г.	Заведующий МБДОУ, комиссия по ОТ	41 чел
Утверждение контингент работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум	-	ежегодно январь 2023-2025г.	Комиссия по ОТ, руководитель МБДОУ	41 чел
Утверждение списка работников,	-	ежегодно	Комиссия по	13 чел

которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		2023-2025г.	ОТ, заведующий МБДОУ	
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	ежегодно 2023-2025г.	Комиссия по ОТ Заведующий МБДОУ	13 чел.
Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	ежегодно 2023-2025г.	Комиссия по ОТ, Заведующий МБДОУ	13 чел.

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Приобретение и замена светильников в группах	60 000,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам. зав. по ХЧ Рабочий по обслуживанию здания
Приобретение энергосберегающих ламп	10 000,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам. зав. по ХЧ
Остекление оконных проемов и их утепление	1500,00	ежегодно в сентябре 2023-2025г.	Рабочий по обслуживанию здания, Зам зав. по ХЧ
Ремонт теневых навесов	-	08.2023г.	Рабочий по обслуживанию здания, воспитатели
Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	3 543,00	ежегодно в мае 2023-2025г.	Зам.зав. по ХЧ
Гидравлические испытания	-	ежегодно в мае 2023-2025г.	Зам.зав. по ХЧ
Промывка системы отопления	7 398,00	ежегодно август 2023-2025г.	Зам.зав. по ХЧ
Мероприятия по облагораживанию территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	8000,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам.зав.по ХР. дворник, работники МДОУ

Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	-	ежегодно август 2023-2025г.	Комиссия по ОТ
---	---	-----------------------------	----------------

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
Медицинский осмотр	400 289,82	ежегодно 2023-2025г	Зам.зав.по ХЧ	все сотрудники
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	20 764,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам.зав.по ХЧ	30 чел.
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	5 852,00	ежемесячно 2023-2025г	Зам. зав. по АХЧ	-

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	100 000,00	ежемесячно 2023-2025г.	Зам.зав.по ХЧ
Поверка СИЗ (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	7 000,00	по мере необходимости 2023-2025г.	Зам.зав по ХЧ
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	90 000,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам.зав. по ХЧ
Приобретение дезсредств	100 000,00	ежегодно 2023-2025г.	Зам. зав. по ХЧ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	по мере изменения 2023-2025г.	комиссия по ОТ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	ежегодно 2 раза в год 2023-2025г.	комиссия по ПБ и ОТ, заведующий МБДОУ

Приобретение литературы, наглядных пособий для обучения детей	25 000,00	ежедневно 2023-2025г.	Старший воспитатель
Техническое обслуживание пожарной сигнализации	7 220,00	ежедневно 2023-2025г.	ООО «Противопожарные системы защиты»
Техническое обслуживания системы мониторинг «Лавина»	30 000,00	ежедневно 2023-2025г.	ООО «Противопожарные системы защиты»
Проведение противопожарного инструктажа	-	ежегодно 2 раза в год 2023-2025г.	зам. зав. по ХЧ
Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах: - пожарного щита	-	1 раз в квартал 2023-2025г.	комиссия по ПБ
Проверка огнетушителей	-	1 раз в квартал 2023-2025г.	комиссия по ПБ
Контроль за состоянием эвакуационных путей	-	ежедневно 2017-2019г.	зам. зав. по ХЧ
Приобретение огнетушителей, датчиков, противопожарных знаков	19 200,00	11.2023г.	зам. зав. по ХЧ

Утвержден на общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 3 от «21» июня 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

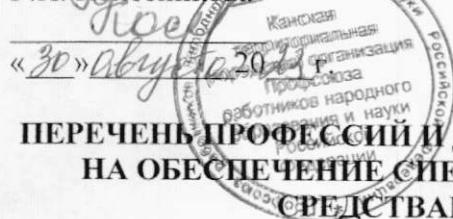
тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53

Г.Н. Колесникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный При мытье пола и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	2 шт. 2 пары
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. 2 шт. дежурные дежурные дежурные дежурные дежурные
3.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халаты хлопчатобумажные: Белый Темный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары
4.	Работник пищеблока	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 шт. перед электрическими приборами
5.	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
6.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
7.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №53 «Радуга»

МБДОУ № 53

мкр. Солнечный, д. 57/2 Канск, 663615

тел.(39161) 6-60-01

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53
Г.Н. Колесникова

Гос. Колесникова
«30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий
МБДОУ № 53

Е.В. Ефремова

Е.В. Ефремова
«30» августа 2013 г.

О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения

Правительство РФ постановлением от 2 октября 2002 г. N 729 утвердило размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729 договорились установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

ПРОИЗВЕДено
ПРОИЗВЕДено

72/2020 (с. 1)

ДИРЕКТОР

И.О. Директора МБДОУ №53

С. В. Ефремова

С. В. Ефремова

« 30 » августа 20 23 г.

