Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида № 93 г. Томска

634024, г. Томск, ул. Профсоюзная, 16/1
Тел: (3822) 46-14-83, факс: (3822)46-14-83
ОКПО: 28846788, ИНН/КПП: 7019036290/701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска

На **2021-2024** годы

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации

И.П. Горских
Дата подписания:
«19» марта 2021г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации образовательной организации

О.В. Пичкова
Дата подписания:
«19» марта 2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду_____
(указать наименование органа)
Регистрационный №___ от «___»_____202 _г.
Руководитель органа по труду_____
(должность, Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 523
Дата регистрации 31.03.2021

I. 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 детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска в лице его представителя – руководителя И.П. Горских;
- работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа- профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или

муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 21 марта 2021 г. по 20 марта 2024г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями ст. 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ: *

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, принимаемыми на работу по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

При приеме на работу требуется соблюдение условия об отсутствии судимости (за преступление, указанные в ст. 351.1 ТК РФ) как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.

2.5. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, а также при переводе на другую работу в ситуации, когда выполняемая работа требует более низкой квалификации.

2.6. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось менее пяти лет;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Областное Отраслевое Соглашение №5 (2015) -2 от 27.09.2018г п.4.16).

2.7. К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ работодатель должен приложить:

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

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

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в ч. 2 ст. 179 ТК РФ и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.8. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

1. прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
2. нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.9. Согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1, работодатель обязан в письменной форме сообщить в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращение численности и штата работников, введение режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями,
(Приложение № 2) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о компенсационных выплатах образовательной организации (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах образовательной организации (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Руководитель образовательного учреждения, одновременно выполняющий работу по педагогической должности, имеет право на стимулирующие выплаты в соответствии с правовым актом департамента образования администрации Города Томска.

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в данном образовательном учреждении.

3. 5.Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:10 и 25. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), с

указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Дополнительное Соглашение № 1 «О внесении изменений и дополнений в ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы» № 5(2015) -2 от 27 сентября 2018г.).

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах.

3.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со специальной оценкой условий труда (СОУТ), и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом. (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

3.10. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением о стимулирующих выплатах и оказании материальной помощи работникам.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи работникам. (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

3.12. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ). Вознаграждение производить в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.13. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной ст. 153 ТК РФ, выплачивается любая сумма за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.14. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей дошкольных образовательных организаций производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется ст. 60.2, 99 и 151 ТК РФ:

Оплата труда при этом производится в соответствии со ст.152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает воспитатель закончилась, а воспитатель - сменщик или родитель не явились.

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

3.15. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего воспитателя. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

С целью стимулирования воспитателей к замещению работодатель производит доплату в размере оклада замещающего воспитателя за все часы смены отсутствующего воспитателя. В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив заведующего за три рабочих дня.

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.

4.2. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со ст. 99 ТК РФ. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома (при отсутствии такового - любого иного лица) зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявлении об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.4. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет либо ином отпуске, устанавливается этим работникам при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день освобождения от работы определяется по договоренности сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложение № 10 к настоящему коллективному договору.

4.9. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;

- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня;

4.10. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст. 92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

В соответствии со ст. 423 ТК РФ, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложение № 11 к настоящему коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени указан в Приложение № 12 к настоящему коллективному договору.

4.13. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15 педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников).

V. Молодежная

политика 5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

5.1.2. В случае направления молодого специалиста на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование 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).

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебновоспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, профессиональное образование и профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования второе профессиональное образование, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной

основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.2. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.3. Работник пользуется социальной льготой по вопросу учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

6.3.1. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020г., регистрационный номер 5(2015)-2 от 27.09.2018 работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

6.3.2. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходе за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновление педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 ТК РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

VII. Охрана труда и здоровье.

7. 1.Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 13 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальные оценки условий труда (ст. 212 ТК РФ (в ред. от 28.12.2013г. № 421-ФЗ)).

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

7.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому

минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.2.5. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ).*

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст.212, 213 ТК РФ. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет, в том числе внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.2.8. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.9. Руководитель организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ, ст.221 ТК РФ). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 14 к настоящему коллективному договору.

7.3. Работники обязуются использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.5. Руководитель обеспечивает правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ – инфекции в водные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.6.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 8 часов.

8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, выполнению показателей для распределения стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. По представлению председателя городской, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза, освобождаются от своей работы на периоды проверок, семинаров, совещаний, конференций, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы.

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, установленным законом.

9.9. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок.

10. 1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень Приложений к коллективному договору

Приложение № 1 Форма расчетного листка.

Приложение № 2 Положение об оплате труда.

Приложение № 3 Положение о компенсационных выплатах.

Приложение № 4 Положение о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи.

Приложение № 5 Размеры доплат с учетом фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение № 6 Перечень критериев для установки выплат стимулирующего характера заместителя заведующего по АХР.

Приложение № 7 Перечень критериев для установки выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

Приложение № 8 Перечень критериев для установки выплат стимулирующего характера работникам, не относящимся к категории педагогических.

Приложение № 9 Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность.

Приложение № 11 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность.

Приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

Приложение № 13 Соглашение по охране труда.

Приложение № 14 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

Приложение № 15 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Города Томска длительного отпуска до 1 года.

Приложение № 2
к коллективному договору МБДОУ
№ 93 «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03.2021 г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Положение об оплате труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе

оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационнометодического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда руководителя и заместителя осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.4. Условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством,

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.10. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальнотрудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.12. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения.

2.1 Формирование общего фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г.
Томска, осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

– основной фонд оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска из средств местного бюджета и субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных организациях;

– фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим, специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Законом Томской области от 12.08.2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения.

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовый фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты труда.

3.2. В базовый фонд оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3. В стимулирующий фонд оплаты труда включается часть основного фонда оплаты труда, а также фонд оплаты труда на выплату надбавок педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Законом Томской области от 12.08.2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановление Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»; выплаты стимулирующего характера предусмотренные постановлением Мэром г. Томска «О выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений» от 03.04.2008 г. № 231.

4. Должностные оклады.

4.1. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», с пунктом 2 постановления Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479а «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761 и от 28.12.2012 № 1688», устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами.

4.3. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска устанавливаются в размере в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.4. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в размере:

ПКГ Средний медицинский и фармацевтический персонал		
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра	9042 руб.
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	9795 руб.

4.5. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливаются в размере на 20 % ниже размеров должностного окладах руководителя. Конкретные размеры должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
2) доплата за совмещение профессий (должностей);
3) доплата за расширение зон обслуживания;
4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
5) доплата за работу в ночное время;
6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.2. Выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда производится в зависимости от класса условий труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 146-147 ТК РФ) в процентном отношении от оклада.

5.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

5.7. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

5.8. Работникам учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели начисление компенсационных выплат, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.9. Компенсационные выплаты работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной

надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения и работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

6.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

6.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

6.4. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.2. и 6.3 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.5. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерства образования Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

6.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

6.7. Педагогическим работникам учреждения в соответствии с постановлением администрации Томской области от 30 сентября 2011г № 299а «О внесении изменений в постановление администрации Томской области от 17.08.2009 №137а» устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет 600 рублей от 5 до 10 лет 800 рублей	
от 10 до 25 лет	1000 рублей

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.8. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

за первую категорию	1350 рублей
за высшую категорию	2025 рублей
молодым специалистам	1000 рублей

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение

одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.9. На основании распоряжения департамента образования администрации Города Томска от 01.09.2017 № 493-р «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в которых действуют дошкольные группы» устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере:

воспитателям в группах для детей от 3 – 7 лет	2руб. 51 коп.
воспитателям в группах для детей от 1 – 3 лет	2руб. 94 коп.
младшим воспитателям в группах для детей от 3 – 7 лет	1руб. 43 коп.
младшим воспитателям в группах для детей от 1 – 3 лет	1руб. 68 коп.

Доплаты устанавливаются воспитателям и младшим воспитателям, работающим на данной должности по трудовому договору.

Размер доплат за дето-день может индексироваться в соответствии с действующим законодательством.

Доплата за детей в группах кратковременного пребывания устанавливается работнику во время работы которого ребенок находился в детском саду.

Доплаты устанавливаются по основной должности пропорционально количеству ставок, занимаемых работником.

Выплата доплат работникам производится совместно с выплатой заработной платы в установленном порядке.

Доплаты не выплачиваются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске сроком до одного года, а также в отпуске без сохранения заработной платы. В случае замещения по причине болезни или отпуска, доплата начисляется замещающему работнику.

Данная доплата устанавливается сверх стимулирующих выплат, установленных воспитателям и младшим воспитателям учреждения в соответствии с настоящим Положением.

6.10. Медицинским работникам учреждений устанавливается следующие надбавки стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы
2) ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию.

6.11. В соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 г. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации города Томска», медицинским работникам устанавливаются

выплаты стимулирующего характера за непрерывный стаж работы в следующих размерах: старшей медицинской сестре

Квалификационный уровень	*Стаж работы от 3 до 5*	*Стаж работы свыше 5*
Не имеющие квалификационной категории	524 руб.	786 руб.
Имеющие II квалификационную категорию	580 руб.	870 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	630 руб.	944 руб.
Имеющие высшую квалификационную	680 руб.	1021 руб.

медицинской сестре

Квалификационный уровень	*Стаж работы от 3 до 5*	*Стаж работы свыше 5*
Не имеющие квалификационной категории	435 руб.	652 руб.
Имеющие II квалификационную категорию	480 руб.	720 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	530 руб.	790 руб.
Имеющие высшую квалификационную	629 руб.	944 руб.

Размеры ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах установленных диапазонов в зависимости от стажа работы и квалификации. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

6.12. В соответствии с постановлением администрации города Томска от 26.04. 2013г

№430 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 06.04.2010 №294 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения, подведомственных управлению здравоохранения администрации Города Томска» медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах: Средний медицинский персонал:

Имеющие II квалификационную категорию	375 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	525 руб.
Имеющие высшую квалификационную	1913 руб.

Надбавки устанавливаются пропорционально количеству занимаемых ставок.

6.13. Специалистам логопедических пунктов учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

Размеры выплаты и условия выплаты ежемесячных надбавок

за один час работы в

	р
ублях Высшее дефектологическое образование без предъявления 24,00 требования к стажу работы	
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	27,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	32,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	35,00
I квалификационная категория	40,00
Высшая квалификационная категория	45,00

6.14. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 6.13. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

6.15. Работникам учреждения устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд к юбилейным датам.
- премия за высокие результаты деятельности.

Система показателей и условия премирования работников устанавливается в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.16. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

6.17. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.18. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

6.19. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.20. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6.21. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.22. Коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета, работникам учреждения на период учебного года устанавливаются иные надбавки стимулирующего характера.

7. Материальная помощь.

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре. 7.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

8. Гарантии по оплате.

8.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8.2. Заработная плата в месяц работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы, установленной в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

8.3. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области на соответствующий год, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата). При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

9. Заключение

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2021г. и действует до принятия нового положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива учреждения, согласовываются с представительным органом трудового коллектива и утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 93 г. Томска

Должностные оклады работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада в рублях
ПКГ должностей педагогических работников		
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	11047
	Учитель-логопед	11047
3 квалификационный уровень	Воспитатель	10792
	Педагог-психолог	10792
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	10267
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	10145
	Инструктор по физической культуре	10145

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6353

ПКГ должностей служащих первого уровня

1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5899
1 квалификационный уровень	Калькулятор	5899
ПКГ должностей служащих второго уровня		
1 квалификационный ровень	Лаборант ТСО	7747
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7940
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	8124

ПКГ должностей служащих третьего уровня

1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	8168

Профессии рабочих

1 разряд	сторож, вахтер, грузчик, дворник, уборщик служебных помещений, садовник	5627

2 разряд	подсобный рабочий, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды	5807
3 разряд	рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	5993
4 разряд	Повар 4 разряда	8008
5 разряд	Повар 5 разряда, электромонтер	8215
6 разряд	слесарь-сантехник	8398

Приложение № 3
К коллективному договору МБДОУ № 93
«19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 93
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских

Положение о компенсационных выплатах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1.Общие положения

1.1. 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 г. Томска (далее – МБДОУ № 93) и регулирует наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам организации (далее по тексту - Положение).

1.2.Положение принимается на собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом заведующего.

1.3.Положение распространяется на педагогических работников, обслуживающий персонал.

2. Перечень компенсационных выплат

2.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.2.Компенсационные выплаты включают в себя:

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

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

5) доплата за работу в ночное время;

2.2.1.Выплаты работникам, занятым на х работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (вредные условия труда, перечисленные в приложении 2 к приказу Госкомобразования СССР от 20.08.90г. №579). Размер указанных выплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в процентном отношении к должностному окладу.

Заведующий МБДОУ № 93 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

2.2.2.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22.00 до 6.00) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.2.3.Доплаты – это вид денежных выплат, осуществляемых за расширение функциональных обязанностей, не включенных в должностные обязанности работника по основной должности.

Вид доплат:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - за сверхурочную работу.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размеры доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего

времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневной или часовой тарифной ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

Доплата за сверхурочную работу составляет – за первые два часа работы не менее полуторного размера оплаты за час работы, за последующие часы – двойного размера оплаты за час работы в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2. 3. Компенсационные выплаты устанавливаются:

№	*Показатели*	*Размер выплат к ставке, (рублей)*
2.3.1.	выплата работникам, занятым с вредными и\или опасными и иными особыми условиями труда по результатам оценки условий труда. Размер указанных выплат устанавливается по результатам по результатам специальной оценки условий труда.	В размере % должностного оклада Ст. 146-147 ТК РФ.
2.3.2.	доплата за совмещение профессий (должностей)	в зависимости от объема выполняемой работы либо пропорционально отработанному времени Ст. 151 ТК РФ
2.3.3.	доплата за расширение зон обслуживания	в зависимости от объема выполняемой работы либо пропорционально отработанному времени
		Ст. 151 ТК РФ
2.3.4.	доплата за увеличение объема работ	в зависимости от объема выполняемой работы либо пропорционально отработанному времени Ст. 151 ТК РФ
2.3.5.	доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада) ст. 154 ТК РФ
2.3.6.	доплата за работу в и нерабочие выходные праздничные дни	Оплата работы в двойном размере ст.153 ТК РФ

2.3.7.	за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере за час работы, за последующие – в двойном размере за час работы ст.152 ТК РФ

3. **Порядок установления компенсационных выплат**

3.1.Установление размеров компенсационных выплат входят в компетенцию образовательного учреждения, расчет и обоснование которых производится комиссией, утвержденной приказом руководителя учреждения.

3.2.Размер компенсационных выплат отменяется или уменьшается при снижении качества работы, несвоевременном выполнении поручений, нарушении трудовой дисциплины.

3. 3.Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или абсолютном денежном выражении.

4. **Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений.**

4.1. Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся законодательством РФ и уставом образовательной организации.

4.2. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2021 года и действует до принятия нового положения.

Приложение № 4
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Положение о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи.

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска

1.Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска (далее – МБДОУ № 93), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения (далее по тексту - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления заинтересованности работников учреждения, повышения образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение разрабатывается и утверждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом заведующего.

1.4. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;
- надбавки работникам, за выполнение особо важных и сложных работ;
- премии;
- материальная помощь.

1.5. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

1.7. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно.

1.8. Работникам учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.9. Выплаты стимулирующего характера работникам за период их временной нетрудоспособности устанавливаются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

1.10. Распределение выплат стимулирующего по категориям персонала утверждается приказом заведующего с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Ежемесячные персональные надбавки.

2.1. Работникам устанавливаются ежемесячные персональные надбавки с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

2.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами.

2.3. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

2.4. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

2.5. Персональные надбавки, указанные в п. 2.1 устанавливаются с учётом отработанного времени (пропорционально)

2.6. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

3. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера.

3.1. Работникам учреждения на период учебного года могут устанавливаться ежемесячные надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ в пределах обеспечения финансовыми средствами.

3.2. Условия выплаты ежемесячной надбавки стимулирующего характера:

№ п/п	Показатели	Размер в рублях
3.2.1	За работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов	3000
3.2.2	За заполнение и ведение сайтов, работу в программе bus.gov.ru, АИС «Комплектование», ЕГИССО, «Сетевой город» (за каждый)	1000
3.2.3	За работу с больничными листами	1000
3.2.4	За осуществление работ в программе «Парус» питание (кроме калькулятора)	3000
3.2.5	За руководство работой профсоюзного комитета	1000

3.2.6	За работу в ППк специалистам: - членам комиссии - секретарю ППк - координатору по обучению детей с ограниченными возможностями здоровья	1000 2000 2000
3.2.7	За выполнение обязанностей дежурного администратора	2000
3.2.8	За ведение сайта дошкольного учреждения	1000
3.2.9	За выполнение функций контрактного управляющего	3000
3.2.10	За организацию и проведение работы совета по профилактики безнадзорности	1000
3.2.11	За работу уполномоченному по охране труда 1000	
3.2.12	За увеличение интенсивности работы в группах раннего возраста - воспитателям 2000 - младшим воспитателям 1000	
3.2.13	За увеличение интенсивности работы по сопровождению детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья младшим воспитателям 1000	
3.2.14	За приготовление блюд для детей с аллергическими/хроническими заболеваниями 1000	
3.2.15	За увеличение интенсивности в осенне-весенний период, в период обильных снегопадов дворнику 4000	
3.2.16	За стаж работы педагогическим работникам в государственных и муниципальных образовательных учреждениях: - от 25 лет и выше 1000	
3.2.17	За непрерывный стаж работы непедагогическим работникам ДОУ № 93: - свыше 20 лет 500 - свыше 10 лет 300	
3.2.18	За квалификационную категорию (первую, высшую) педагогическим работникам (устанавливается дополнительно к ежемесячной надбавке к должностному окладу, выплачиваемой педагогическим работникам за первую и высшую категорию) 1000	
3.2.19	За работу в постоянно действующих комиссиях 500	
3.2.20	За работу по учету, маркировке спецодежды и белья (кроме кастелянши) 1395	

3.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

3.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.5. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 3.3. и 3.4. Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

3.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

3.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.8. Педагогическим работникам учреждения в соответствии с постановлением администрации Томской области от 30 сентября 2011г № 299а «О внесении изменений в постановление администрации Томской области от 17.08.2009 №137а» устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах: от 3 до 5 лет - 600 рублей; от 5до 10 лет - 800 рублей; от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.9. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

3.10. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

за первую категорию - 1350
рублей, за высшую
категорию - 2025 рублей,
молодым специалистам –
1000 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за

ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска (раздел 6 п.6.8.)

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

3.11 В соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 г. № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации города Томска», и Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска, медицинским работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за непрерывный стаж работы в следующих размерах:

старшей медицинской сестре

Квалификационный уровень	Стаж работы	Стаж работы
	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет
Не имеющие квалификационной категории	524 руб.	786 руб.
Имеющие II квалификационную категорию	580 руб.	870 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	630 руб.	944 руб.
Имеющие высшую квалификацион	680 руб.	1021 руб.

Медицинской сестре

Квалификационный уровень	Стаж работы	Стаж работы
Не имеющие квалификационной категории	от 3 до 5 лет 435 руб.	свыше 5 лет 652 руб.
Имеющие II квалификационную категорию	480 руб.	720 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	530 руб.	790 руб.
Имеющие высшую квалификационную	629 руб.	944 руб.

Размеры ежемесячной надбавки за непрерывный ста ж работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах установленных диапазонов в зависимости от стажа работы и квалификации. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.12. В соответствии с постановлением администрации города Томска от 26.04. 2013г №430 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 06.04.2010 №294 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения, подведомственных управлению здравоохранения администрации Города Томска» медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

Имеющие II квалификационную категорию	375 руб.
Имеющие I квалификационную категорию	525 руб.
Имеющие высшую квалификационную категорию	1913 руб.

Надбавки устанавливаются пропорционально количеству занимаемых ставок.

3.13. На основании распоряжения департамента образования администрации Города Томска от 01.09.2017 № 493-р «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в которых действуют дошкольные группы» устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере:

воспитателям в группах для детей от 3 – 7 лет	2 руб. 51 коп.
воспитателям в группах для детей от 1 – 3 лет	2 руб. 94 коп.
младшим воспитателям в группах для детей от 3 – 7 лет	1 руб. 43 коп.
младшим воспитателям в группах для детей от 1 – 3 лет	1 руб. 68 коп.

Доплаты устанавливаются воспитателям и младшим воспитателям, работающим на данной должности по трудовому договору.

Размер доплат за дето-день может индексироваться в соответствии с действующим законодательством.

Доплата за детей в группах кратковременного пребывания устанавливается работнику во время работы которого ребенок находился в детском саду.

Доплаты устанавливаются по основной должности пропорционально количеству ставок, занимаемых работником.

Выплата доплат работникам производится совместно с выплатой заработной платы в установленном порядке.

Доплаты не выплачиваются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске сроком до одного года, а также в отпуске без сохранения заработной платы. В случае замещения по причине болезни или отпуска, доплата начисляется замещающему работнику.

Данная доплата устанавливается сверх стимулирующих выплат, установленных воспитателям и младшим воспитателям учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.14. Специалистам логопедических пунктов учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

условия выплаты	Размеры выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы в рублях
Высшее дефектологическое образование без предъявления требования к стажу работы	24,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	27,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	32,00
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	35,00
I квалификационная категория	40,00
Высшая квалификационная категория	45,00

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в пункте 3.14. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4. Премии.

4.1. Работникам МБДОУ № 93 устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц;
- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за добросовестный многолетний труд к юбилейным датам: 55- летием – 5000 рублей; 50, 60, 65,70 – летием – 3000 рублей;.
- премия за высокие результаты деятельности, награждение грамотами, отраслевыми, государственными наградами, званиями - 2000 рублей; награждение грамотами МБДОУ № 93, благодарственными письмами – 1000 рублей;
- премия за участие в профессиональных и творческих конкурсах среди работников образовательных учреждений – 2000 рублей.

4.2. Размер премий за качество выполненных работ по итогам работы за месяц устанавливается по критериям согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

5.1. Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска (далее - Комиссия) определяется учреждением самостоятельно общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего. В состав Комиссии включаются заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по административно - хозяйственной работе, завхоз, старшая медицинская сестра, председатель ПК, а также наиболее квалифицированные работники ДОУ не менее 5 человек.

5.2. Для определения соответствия деятельности работников МБДОУ № 93 условиям выплат стимулирующего характера применяется оценка качества, которая фиксируется в оценочном листе на основании критериев по должности и производится за текущий месяц.

5.3. Оценочный лист состоит из:

-показателей критериев оценки качества и ее количественного

выражения (балл); -самооценки сотрудника; -оценки комиссии.

5.4. Оценочный лист работника с заполненной строкой самооценки передается в комиссию 20 числа отчетного месяца. Не предоставленный работником в срок оценочный лист по уважительной причине дает право комиссии выставлять баллы за фактически отработанное время. Комиссия выставляет свою оценку, она вправе добавить баллы или уменьшить.

5.5. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудниками за конкретный период, исчисляется следующим образом:

5.5.1. количество рабочих дней в месяце разделить на количество заработанных каждым работником за месяц балов (указанных в протоколе). В результате получается количество баллов за один рабочий день каждого работника:

Колич-во рабочие дни в месяце = *колич-во баллы за 1 рабочий день работника*
Колич-во заработанных
работником за месяц балов

5.5.2. количество баллов за один рабочий день каждого работника умножить на количество фактически отработанных дней работника. В результате получается количество баллов за фактически отработанное время работника. (Эти данные заносятся в приказ об установлении премии):

Колич.во баллов за один рабочий день работника × колич.-во фактически отработанных дней работника = колич.во баллов за фактически отработанное время работника

5.5.3. Сумма, выданная на выплаты стимулирующего характера (премии) разделить на количество баллов за фактически отработанное время всех работников. В результате получается сумма одного балла в рублях:

Общая сумма выплат / *Колич-во баллов за факт. отработанное время всех работников* = *сумма одного балла в руб.*

5.5.4. Сумма, одного балла умножается на количество баллов за фактически отработанное время работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период:

Сумма, одного балла × количество баллов за фактически отработанное время работника = размер премии конкретного работника за текущий период.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом по всем работникам ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов. Работники учреждения знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в протоколе.

5.7. Работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 рабочих дней со дня ознакомления с протоколом. Комиссия обязана принять и рассмотреть заявление работника, дать ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае выявленных нарушений, комиссия принимает меры по исправлению допущенного ошибочного оценивания.

5.8. По итогам заведующим издается приказ об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

5.9. Сотрудникам при объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, региона Томской области, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера (премия по итогам работы за месяц) снижаются в зависимости от тяжести совершенного проступка:

– за объявленное замечание – 20% от итоговой суммы стимулирующих выплат; – за объявленный выговор – 50% от итоговой суммы стимулирующих выплат.

5.10. Снятие стимулирующих выплат происходит ежемесячно до издания приказа по учреждению о снятии дисциплинарного взыскания.

6. Оказание материальной помощи работникам учреждения.

6.1 Материальная помощь работникам учреждения может оказываться на основании приказа заведующего учреждения, согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профкомом.

6.2 Условия оказания материальной помощи работникам учреждения:

№	Условия	максимальный размер
6.2.1	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием.	3000 рублей
6.2.2	В связи с погребением близких родственников. В случае смерти работника материальная помощь оказывается членам семьи.	5000 рублей
6.2.3	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	5000 рублей

6.3. материальная помощь заведующему для организации отдыха и лечения выплачивается к очередному отпуску в размере двух окладов.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2021 г.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению заведующего и собрания трудового коллектива МБДОУ № 93.

Приложение № 5
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации МБДОУ № 93
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских

Размеры доплат
с учетом фактической занятости работников занятым с вредными и\или опасными и
иными особыми условиями труда по результатам оценки условий труда (СОУТ).

№	*Показатели*	В размере % должностного оклада Ст. 146-147 ТК РФ
1 2 3 4	машинисту по стирке и ремонту спецодежды повару, шеф-повару подсобному рабочему младшему воспитателю	4 12 10 10

Приложение № 6
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Положение
об оплате труда заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 19.11.2010 №1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска», постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479 а «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761 и от 28.12.2012 № 1688».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей заведующего, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, премии.

1.3. Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе МБДОУ № 93 устанавливаются заведующим МБДОУ№93.

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются на 20% ниже оклада руководителя учреждения.

3. Виды и размеры выплат стимулирующего характера

3.1. Заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе устанавливается ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц. Премирование производится за календарный месяц, в месяце, следующем за отчетным.

3.2. Также заместителю заведующего могут устанавливаться единовременные премии: - в связи с юбилеем (55- летием – 5000 рублей; 50, 60, 65,70 – летием – 3000 рублей); - за выполнение особо важных и срочных работ – 3000 рублей.

3.3. Выплата премий, указанных в пункте 3.1. и 3.2. настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе в течение финансового года, не может превышать 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

3.5. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия в выполнении учреждением целевых показателей.

3.6. Работа с критериями и показателями оценок деятельности всех заместителей заведующих проходит в несколько этапов:

- получение схемы оценки качества деятельности, утвержденной комиссией по распределению стимулирующих выплат;
- изучение показателей, самооценка качества труда (в течение 3 дней);
- изучение материалов по деятельности работников комиссией по распределению стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными критериями (в течение 3 дней);
- заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат и оформление распределения стимулирующего фонда, регистрация протокольно комиссией по распределению стимулирующих выплат, приказом по МБДОУ № 93.

3.7. Размер премии по результатам работы в соответствии показателями качества на текущий период заместителю заведующего определяется следующим образом:

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда согласно пункту 3.4. данного Положения, разделить на максимальную сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.

-денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов заместителя заведующего. В результате получается размер премии за текущий период.

Перечень критериев для установления выплат стимулирующего характера заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

№	Показатель	Критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период. -ть оценки	Всего в год
1.	Высокое качество работы.	- отсутствие жалоб и нарушений по организации содержания и питания детей; -своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации; - укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения; - своевременное заполнение АРМ мониторинга; - наличие полного комплекта информации и ее постоянное обновление на официальном интернет-сайте учреждения.	1 1 1 1 1	ежемесячно	12 12 12 4 4
2.	Создание безопасных условий	- отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения;	1	ежемесячно	12 12
	труда	- отсутствие замечаний по содержанию территории учреждения; - наличие полного комплекта документов по ОТ и ТБ, его постоянное обновление, размещение на официальном интернет-сайте учреждения.	1 1		4
3	Участие в общественных мероприятиях.	- организация благоустройства территории ДОУ озеленение, разбивка клумб, посадка огорода, субботники; - работа в комиссиях;	1 1	по факту ежемесячно	4 12
5	Экономия энергоресурсов.	- контроль за потреблением энерго и водо – ресурсов;	1	ежемесячно	12
Итого					100

3.8. При объявлении заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе дисциплинарного взыскания за невыполнение или

ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, региона Томской области, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера (премия по итогам работы за месяц) снижаются в зависимости от тяжести совершенного проступка:

– за объявленное замечание – 20% от итоговой суммы стимулирующих выплат; – за объявленный выговор – 50% от итоговой суммы стимулирующих выплат.

3.9. За период отсутствия заместителя заведующего по административно - хозяйственной работе по причине нетрудоспособности премия устанавливается пропорционально отработанному времени.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе для организации отдыха и лечения выплачивается по заявлению на основании приказа заведующего, согласованного с ПК в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере не более 2-х должностных окладов в год, как правило, ко времени очередного отпуска.

4.2. Заместителю заведующего по административно - хозяйственной работе может быть выплачена иная материальная помощь в связи с возникшими чрезвычайными обстоятельствами, к которым относятся стихийные бедствия, дорогостоящее лечение, смерть близких родственников и иные обстоятельства, которые ставят в тяжелое материальное положение. Размер материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально с учетом тяжести ситуации – до 2-х окладов.

5. Заключение

5.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2021г. и действует до принятия нового положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива учреждения, согласовываются с представительным органом трудового коллектива и утверждаются приказом заведующего.

Приложение № 7
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

Перечень критериев для установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Периодичность оценки
1.	**Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада.** - своевременное представление отчетов в контролирующие органы; - создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов; - участие в разработке локальных актов учреждения; - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса;	1 3 5 3	по факту по факту по факту ежемесячно
2.	**Участие в инновационной и научно-методической деятельности**. - разработка программ, проектов, перспективных планов, участие в работе ПТГ на городском, региональном, всероссийском уровне	5	по факту (не зависит от отработанных дней)
3.	**Результативность педагогов, курируемых старшим воспитателем.** - рецензирование, корректировка материалов, подготовка педагогов к выступлению на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах, на муниципальном, областном, федеральном уровне; - доля педагогических кадров, прошедших аттестацию на первую и высшую квалифицированные категории: от 50% до 75% 75% и более	2 2 3	по факту ежеквартально
4.	**Результативное распространение и обобщение педагогического опыта.** - личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов (на городском, региональном, всероссийском уровне); <u>дополнительно за призовое место</u> - заочное (дистанционное) участие, публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня на образовательном форуме по распространению собственного педагогического опыта; <u>дополнительно за призовое место</u>	5 2 2 1	по факту (не зависит от отработанных дней) по факту
5.	**Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ** - организация, подготовка, проведение, утренников, конкурсов, фестивалей, развлечений, детских праздников;	2	ежемесячно

6.	**Участие в общественных мероприятиях.** - участие в городских, областных конкурсах по благоустройству территории; - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 3 0,5	по факту по факту за 1 участие

2. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников (воспитателя, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования).***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Периодичность оценк
1.	**Эффективное использование современных форм воспитательнообразовательной деятельности.** использование современных образовательных технологий, внедрение ИКТ в образовательный процесс	3	ежемесячно
2.	**Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.** - изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов; - оформление, обновление предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС (по итогам смотра - конкурса) - 1-е место - 2-е место - 3-е место	1 2 1,5 1	ежемесячно по итогам смотра конкурса
3.	**Высокие результаты работы (для учителя-логопеда, педагога - психолога).** - высокие результаты по итогам диагностики выпускников	2	1 раз в год по итогам мониторинга
5.	**Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ.** - организация, подготовка, проведение, утренников, конкурсов, фестивалей, развлечений, детских праздников, в том числе исполнение ролей; - участие в утренниках, развлечениях, праздниках (многократное исполнение ролей);	2 1	по факту (не зависит о отработанных дней) по факту (не зависит о отработанных дней)
6.	**Участие в общественных мероприятиях.** - содержание прогулочных участков в санитарном и безопасном состоянии (в зимний период); - участие в городских, областных конкурсах по благоустройству территории; - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	2 3 3 0,5	по итогам санитарной проверки по факту по факту за 1 участие (не завис от отработанных дней
7.	**Эффективная работа с родителями.** - использование нетрадиционных форм работы (досуг, олимпиада, музыкальная гостиная, викторина, конкурс и другие);	2	по факту

8.	**Участие в инновационной и научно-методической деятельности.** - участие в разработке образовательной программы ДОУ, программы развития;	5	по факту (не зависит о отработанных дней)
9.	**Результативное распространение и обобщение педагогического опыта.** - личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах педагогического мастерства, показ мастер-классов (на городском, региональном, всероссийском уровне); <u>дополнительно за призовое место</u> - заочное (дистанционное) участие в конкурсах, публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня на образовательном форуме по распространению собственного педагогического опыта; <u>дополнительно за призовое место</u>	5 2 2 1	по факту (не зависит о отработанных дней) по факту
10.	**Участие в методической работе ДОУ.** -участие в работе творческой группы; выступление на педагогических советах в семинарах и мероприятиях; - участие в конкурсах педагогического мастерства; <u>Дополнительно за призовое место</u> - высокое качество проведения итоговых мероприятий, открытых показов;	2 2 1 2	по факту (не зависит от отработанных дней) по итогам конкурса (зависит от отработанных дней) по итогам смотра
11.	**Активность воспитанников. Количество призовых мест в конкурсах, соревнованиях, фестивалях пр. мероприятиях.** - участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и прочих мероприятиях на уровне детского сада; <u>Дополнительно за призовое место</u> в конкурсе, соревновании на уровне детского сада - участие в конкурсах на городском, региональном, всероссийском уровне (конкурсы поделок, рисунков, викторины, олимпиады и другие конкурсы, с заочным участием воспитанников); <u>Дополнительно за участие 10 % и более</u> от общей численности детей в группе; - участие в городских программах «Удивительный малыш», «Малыш, ты можешь все», «Дошколенок чемпион», «Горенка» и других конкурсах (с очным участием и выступлением воспитанников) <u>Дополнительно за призовое место</u> в городских программах «Удивительный малыш», «Малыш, ты можешь все», «Дошколенок чемпион», «Горенка» и других конкурсах (с очным участием и выступлением воспитанников)	2 1 1 0,5 3 2	участие в конкурсах факту (не зависимо от количества участий) участие в конкурсах факту (не зависимо количества участий) участие в городски программах по факт (не зависимо о количества участий, и отработанных дней)

12.	**Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.** - обеспечение высокой посещаемости ребёнка в группе (свыше 70%, ранний возраст свыше 60%); - превышение численности воспитанников логопунктов и групп, при условии обеспечения высокой посещаемости: более 25 чел. – дошкольные группы, более 20 - ранний возраст.	1 1	ежемесячно по результатам мониторинга ежемесячно по факту

Приложение № 8
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации МБДОУ № 93
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских

Перечень критериев для установления выплат стимулирующего характера работникам не относящимся к категории педагогических муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя.

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период. -ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний, качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников; - отсутствие замечаний по организации питания в соответствии с требованиями (норма блюд, питьевой режим и т.д.)	3 2	ежемесячно по итогам мониторинга ежемесячно по итогам мониторинга
2.	**Помощь воспитателю в преобразовании развивающей среды в ДОУ.** -изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов;	1	ежеквартально

3.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ.** - участие в утренниках, развлечениях, детских праздниках (исполнение ролей); - изготовление декораций к праздникам, помощь в пошиве костюмов;	1 1	за каждое участие по факту
4.	**Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.** - обеспечение высокой посещаемости ребёнка в группе (свыше 70%, ранний возраст свыше 60%); - работа в эпидемиологический сезон, карантин;	1 1	ежемесячно по факту
5.	**Участие в общественных мероприятиях.** - содержание прогулочных участков санитарном и безопасном состоянии (в зимний период); - участие в городских, областных конкурсах по благоустройству территории - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	2 3 3 0,5	по факту по факту по факту за каждое участие
6.	Экономия энергоресурсов. - контроль потребления энерго и водо – ресурсов;	1	ежемесячно

4. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний по подготовке и оформлению документации - соблюдение сроков документооборота;	3 2	ежемесячно ежемесячно
3.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ** - помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках.	1	за каждое участие
4.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

5. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобного рабочего, уборщика служебных помещений.***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период. -ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - эффективная и качественная работа , отсутствие замечаний по содержанию помещений в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями в течение всего рабочего времени; соблюдение здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	3	ежемесячно

2.	**Высокая численность обслуживаемых воспитанников.** посещаемость детей свыше 70% (по доу); - работа в эпидемиологический сезон, карантин;	1 1	по результатам мониторинга
3.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ.** -помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках;	1	за каждое участие
4.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

6. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара, шеф - повара.***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний, эффективная, качественная работа по приготовлению блюд с соблюдением санитарно-гигиенических требований, соблюдение технологий приготовления блюд;	5	ежемесячно
2.	**Высокая численность обслуживаемых воспитанников**. посещаемость детей свыше 70% (по доу);	1	по факту
3.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ** -помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках;	1	за каждое участие
4.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

7. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа.***

№	Показатель, критерии	Оценка	Период.-ть
		деят.-ти в баллах	**оценки**
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний в работе по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства	3	ежемесячно
2	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое

			участие

8. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника.***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний, качественная уборка закрепленной территории; соблюдение здоровье сберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте; - ведение работы по облагораживанию и озеленению территории;	3 3	ежемесячно по факту
2.	**Участие в общественных мероприятиях.** - участие в общественных мероприятиях;	0,5	за каждое участие

9. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания, рабочего по комплексному обслуживанию здания (электромонтера), слесаря – сантехника.***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний и своевременная работа по проведению профилактического осмотра систем холодного и горячего водоснабжения, электропроводки и электроприборов, своевременное устранение неполадок; соблюдение здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	3	ежемесячно
2	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

10. ***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по стирке и ремонту спецодежды.***

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** соблюдение здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте, отсутствие замечаний в работе, содержание помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.	3	ежемесячно

2.	**Высокая численность обслуживаемых воспитанников.** посещаемость детей свыше 70% (по доу);	1	по факту
3.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ** -помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках;	1	за каждое участие
4.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика, кастелянши.

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период. -ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний, качественная работа по содержанию складских помещений в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями в течение всего рабочего времени; по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте. - соблюдение сроков документооборота.	3 2	ежемесячно ежемесячно
2.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ** -помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках;	1	за каждое участие
3.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера.

№	Показатель, критерии	Оценка деят. -ти в баллах	Период. -ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - отсутствие замечаний, качественная работа по обеспечению пропускного режима, порядка в здании, соблюдение здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте. - своевременное заполнение документации	2 1	ежемесячно
2	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№	Показатель, критерии	Оценка деят.-ти в баллах	Период.-ть оценки
1.	**Высокое качество работы.** - создание условий безопасного и эффективного функционирования систем ДОУ (системы пожарной безопасности, системы -водо- и энергоресурсов); - осуществление контроля за эффективной работой младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ и благоустройства территории; - отсутствие замечаний и предписаний по итогам проверок контролирующих органов; - организация ремонтных работ при подготовке к новому учебному году (в месяц закрытия ДОУ на ремонт), выполнение плана ремонтных работ в срок	5 4 3 6	ежемесячно ежемесячно по факту по факту
2.	**Участие и помощь в общих мероприятиях ДОУ** -помощь и активное участие в конкурсах, развлечениях, праздниках;	1	за каждое участие
3.	**Участие в общественных мероприятиях.** - косметический ремонт групповых помещений; - участие в общественных мероприятиях;	3 0,5	по факту за каждое участие

Приложение № 9
к коллективному договору МБДОУ № 93 от
«19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации МБДОУ № 93
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 93 г.Томска

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)

локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольное общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об

общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

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

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

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытаний не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо документ о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

2.1.16. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;

- копия трудовой книжки у совместителей;
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист;

При смене фамилии, имени, отчества:

- заявление работника;
- копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества.

При рождении ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком; - копия приказа руководителя.

При предоставлении длительного отпуска педагогическим

работникам: - заявление работника; - копия приказа.

- копии документов о подготовке (профессиональном образовании и профессиональном обучении) и дополнительном профессиональном образовании, получении второго образования и послевузовского образования;
- копии государственных и ведомственных наград Минобрнауки России.

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя учреждения и отражаются в «Описи личного дела». Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам,

связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции

работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7 На подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

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

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством
Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

3.3.3. На подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации.

3.3.4. На аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации. **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.4.5. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.4.6. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.7. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

3.6.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.

3.6.16. Создавать условия для подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования работников.

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и

гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При

несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий.

3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.8.3.Удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и **на территории учреждения запрещается:**

3.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; 3.9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается 5-и дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и

устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В соответствии с приказом Министерства и образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: воспитателям, организаций осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, педагогу-психологу, осуществляющих образовательную деятельность;
- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам;
- норма часов педагогической работы 24 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;
- норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися(воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) по адаптированной образовательной программе МБДОУ№ 93.Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.
- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре;
- норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурнооздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Для работников, работающих посменно, устанавливается режим работы:

- воспитатель– I смена 7.00 -13.00, II смена 13.00-19.00;
- повар – I смена 6.00-13.00, II смена 12.00-19.00;

4.1.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- заведующий
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

воспитатель, сторож, повар.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.10. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие, периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха

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

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); - нерабочие праздничные дни; - отпуска.

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

Для воспитателей, младших воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи

одновременно вместе с воспитанниками. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.00 ч.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4.Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

4.2.6.Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных коллективным договором.

4.2.7.Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня.

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.19. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от
14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных
дневников)

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81
ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

8) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

9) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТКРФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 10
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Перечень
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность в календарных днях.

- заведующий - заместитель заведующего по административнохозяйственной работе	не менее 3 дней

1. Конкретное число дополнительных отпусков определяет заведующий ДОУ по согласованию с ПК. Издается соответствующий приказ, являющийся основанием для бухгалтерии. В приказе определяются источники финансирования (экономия фонда оплаты труда).
2. Условия предоставления дополнительного отпуска:

- оценка труда работников осуществляется администрацией по соглашению с ПК (безукоризненное исполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, инициативность, творчество в работе, активное участие в общественной жизни коллектива).

Приложение № 11
к коллективному договору МБДОУ
№93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность в календарных днях.

По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 93 отсутствуют рабочие места с условиями труда 3.2, 3.3, 3.4, 4 степеней (классов) вредных условий.	не менее 7 дней

1. Конкретное число дополнительных отпусков определяет заведующий ДОУ по согласованию с ПК. Издается соответствующий приказ, являющийся основанием для бухгалтерии. В приказе определяются источники финансирования (экономия фонда оплаты труда).
2. Условия предоставления дополнительного отпуска:

- оценка труда работников осуществляется администрацией по соглашению с ПК (безукоризненное исполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, инициативность, творчество в работе, активное участие в общественной жизни коллектива).

Приложение № 12
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 93 отсутствуют рабочие места с условиями труда 3.2, 3.3, 3.4, 4 степеней (классов) вредных условий.	не более 36 ч в неделю для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 3.2, 3.3, 3.4, 4 степени (классу) вредных условий труда

Приложение № 13
к коллективному договору МБДОУ № 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ детского сада № 93 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 г. руководство МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Перечень мероприятий	Единица измерения	Колво	Стоимость (в руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшены условия	Планированные затраты (в руб.)
1.	Обследование рабочих мест с целью устранения недостатков с составлением акта	1 рабочее место	45	Без финансирования	2 раза в год сентябрь, январь	Зам. зав.по АХР Заведующий	101	
2	Проведение СОУТ	1 рабочее место	11	11 000	1 раз в пять лет сентябрь 2024г	Заведующий	27	
3.	Предоставление отпуска согласно графика	1 работник	101	Без финансирования	В течение года	Заведующий, председатель ПК	101	
4.	Оформление больничных листов	1 работник	101	Без финансирования	В течение года	Заведующий, председатель ПК	101	
5.	Обучение и проверка знаний по ОТ	1 работник	101	Без финансирования	1 раз в год январь	Заведующий, председатель ПК	101	
6.	Обучение руководителя, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда	1 работник	3 4	3000 4000	1 раз в три года 2021 2022	Заведующий	101	
7	Обучение работников навыкам	1 работник	34	18 000	1 раз в год сентябрь	Заведующий	34	
	оказания первой медицинской помощи							

8.	Проведение гигиенической подготовки	1 работник	25 76	35625 34200	1 раз в год 1 раз в два года	Заведующий	101	
9	Прохождение медосмотра	1 работник	101	720 000	1 раз в год, январь	Заведующий	101	
5.	Обеспечение освещенности помещений	Шт.	300	30 000	ежегодно	Зам. зав.по АХР	101	
6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Шт.	1	21 000	1 раз в год июнь	Зам. зав.по АХР	101	
7.	Обеспечение работников спецодеждой	Шт.	14	42 000	ежегодно	Зам.зав.по АХР	7	
8.	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	Шт.		24 000	ежегодно	Зам.зав.по АХР	101	
9	Опрессовка отопительной системы	Шт.	1	30 000	1 раз в год Согласно плану-графику	Зам.зав.по АХР	101	
10	Проведение текущего ремонта здания	Шт.	1	300 000	1 раз в год Согласно плану-графику	Зам. зав.по АХР Заведующий	101	
Всего 1 27 2825								

Приложение № 14
к коллективному договору МБДОУ
№ 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

Перечень
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также
смывающими и обезвреживающими средствами

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец.обуви и др. средств индивидуальной защиты	Сроки носки в месяцах
1.	2.	3.	4.
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Фартук х/б Рукавицы комбинированные	12 6
2.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	12 Дежурный Дежурные 6 Дежурные
3.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 3
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (электромонтер)	Обязательные: Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	 12 Дежурные Дежурные
5.	Дворник	Обязательные: Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Куртка теплая Валенки Галоши Дополнительные: Халат	 12 12 6 До износа До износа До износа До износа 24

6.	Медицинские работники	Белый халат	12
7.	Повара	Дополнительные: Халат Фартук Косынка	 6 2 6
8.	Младший воспитатель	Обязательные: Халат х/б или из смесовой ткани Фартук прорезиненный с нагрудником	 12 12
		Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые Дополнительные: Косынка Фартук х/б	6 До износа 3 24 24
	Подсобный рабочий (кухонный)	Обязательные: Халат х/б или из смесовой ткани Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы комбинированные Галоши резиновые Перчатки резиновые Дополнительные: Колпак Фартук х/б	 12 12 6 До износа 3 24 24
	Кладовщик	Обязательные: Костюм х/б или из смесовой ткани Перчатки с полимерным покрытием Сапоги с жестким подскоком Дополнительные: Косынка Фартук х/б Халат х/б	 12 6 До износа 24 24 24

N п/п	**Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств**	**Наименование работ и производственных факторов**	**Норма выдачи на 1 работника в месяц**
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
II. Очищающие средства			

1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

Приложение № 15
к коллективному договору МБДОУ
№ 93 от «19» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 59 от «19» 03. 2021г.
Председатель ПК _____ О.В.Пичкова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 93
_____ И.П.Горских МБДОУ № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года. *

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.

3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» *.

4. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5. 1.Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую * Примечание:

Лица, работающие в настоящее время руководителями, не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года.

Работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.4. Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;

- время нахождения в командировках;
- подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором**.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

10. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 9, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

** Примечание:

Образовательные учреждения в своих коллективных договорах вправе принимать собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Положением.

12. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

15. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

16. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

18. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

19. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по роспись.

21. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678. Воспитатель Инструктор-методист

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

Концертмейстер

Логопед

Мастер производственного обучения

Методист

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования педагог-библиотекарь Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

МБДОУ № 93, Горских Ирина Петровна, Заведующий
16.11.2022 08:31 (MSK), Сертификат 5678310095AD448C488F551161D0CB39