

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №246»
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

Коллективный договор

между работниками и работодателем

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида №246»

Заводского района г. Саратова

на 2024-2027 годы

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор между Работодателем, в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, (далее – ДООУ), Ростовской Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, и Работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, Недеровой Елены Геннадьевны (председатель), действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ДООУ, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальным соглашением между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и

дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2024-2027 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьей 72.2 ТК РФ, статьей 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений статей 74, 162 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 192 ТК РФ).

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председатель первичной профсоюзной организации;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п. п. 2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статьи 178, 180 ТК РФ).

2.2.13. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

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

2.2.17. Повышать квалификацию педагогических и медицинских работников ДОУ не реже чем 1 раз в 3 года за счет средств работодателя.

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

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения

дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.24. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов и опекунов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.25. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.2.26. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 – 8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников

образовательной организации закрепляются в «Положении о нормах профессиональной этики».

3.2. Режим работы учреждения с (07 ч. 00) мин. до (19 ч. 00) мин.

Начало работы воспитателей:

- в общеразвивающих группах: 1 смена 07.00 – 14.12ч., 2 смена 11.48 – 19.00 ч.;
- в группах компенсирующей направленности: 1 смена 07.00 – 13.00, 2 смена 13.00 – 19.00

Продолжительность рабочего времени:

- воспитателей общеразвивающих групп, старшего воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, методиста составляет 36 часов педагогической работы в неделю;
- воспитателей групп компенсирующей направленности составляет 25 часов (25+5 часов на 1,2 ставки) педагогической работы в неделю;
- административного состава, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю;
- инструктора по физическому воспитанию составляет 30 часов педагогической работы в неделю;
- учителя-логопеда составляет 20 часов педагогической работы в неделю;
- музыкального руководителя составляет 24 часа педагогической работы в неделю;
- старшей медицинской сестры составляет 38,5 часа в неделю.

Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам:

- заведующий ДОУ.

3.3. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота, воскресенье.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.8. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

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.

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

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

3.10. Супруге (супругу) военнослужащего (в том числе призванного на СВО или заключившего контракт) может быть предоставлен отпуск в любое время на протяжении всего года, если он будет совпадать с периодом отдыха ее (его) супруга при условии, если это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.12. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Педагогическим работникам общеразвивающих групп предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня.

На основании Постановления от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 **Постановления**, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации, а именно: воспитателям групп компенсирующей направленности, инструктору по физическому воспитанию, учителю-логопеду, старшему воспитателю, методисту, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу, социальному педагогу - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней.

Руководители, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры **должностей** **Постановления**, а именно: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе- предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней.

Заместителю заведующего по АХЧ, старшей медицинской сестре, обслуживающему персоналу, специалисту по охране труда, кухонному рабочему, кладовщику, дворникам, плотнику, повару, шеф-повару, кастелянше, машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

3.13. При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.14. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы учитывая стаж, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска

сроком до одного года» в соответствии с положением о порядке предоставления длительного отпуска (Приложение № 2 к Коллективному договору).

3.15. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.16. За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.17. Стороны договорились о предоставлении **дополнительного оплачиваемого отпуска** в пределах фонда оплаты труда:

- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов в течение учебного года – 3 календарных дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 календарный день, для работников, проработавших в ДООУ более 15 лет;
- при рождении ребенка – 2 календарных дня;
- при бракосочетании работника - 3 календарных дня;
- при похоронах близких родственников (супруга, детей, родителей) – 3 календарных дня;
- старшей медсестре, задействованной в образовательном учреждении для детей с особенностями развития – 7 календарных дней;
- заведующему за ненормированный рабочий день – 6 календарных дня;
- сотрудникам, при прохождении обязательной **диспансеризации**:
 - получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
 - работникам предпенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
 - работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день раз в год;
 - остальным работающим — 1 день один раз в три года;
- работникам предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день, следующий за днем прохождения вакцинации (каждой из её частей) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 20 октября 2021 г. № ПГ/30835-6-1).

За работу во вредных и (или) опасных условиях труда:

- шеф-повару, поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить **отпуск без сохранения заработной платы**, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- родителям в первый день занятий в школе - 1 день;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих (в том числе призванных на СВО или заключивших контракт), погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год.

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились, что:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №3 к настоящему Коллективному договору.

Положение об оплате труда ДОУ разрабатывается в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов», на основании решения Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Саратовской области от 24.09.2024 года № 788-П «Об индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников государственных учреждений области», решением Саратовской городской Думы от 14.12.2023г №44-439.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:
- группа по оплате труда, к которой отнесена образовательная организация.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным

актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением самостоятельно.

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за образование, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы (1 раз в полугодие);
- за качество выполняемых работ (1 раз в полугодие);
- при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за особо важные и срочные работы и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения или добровольно (достижение специальных показателей); активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, районе, городе, области; большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата; подготовка информационных материалов для сайта ДОУ; победа или получение призовых мест воспитанниками и лично работниками ДОУ в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, городе, области и т.д.); к юбилейным датам, профессиональным праздникам; отсутствие нарушений трудовой дисциплины предварительно согласовав с профсоюзным комитетом.

В случае: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов. Единовременное премирование осуществляется в соответствии с положением о премировании работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова.

4.9. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и являются Приложением № 1 к «Положению об оплате труда».

4.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, 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 по каждой из должностей.

4.11. ДОУ создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных

ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25.

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

4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.14. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания в пределах экономии средств на доплату труда, но не менее 100%.

В случае, если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

4.15. Оплата в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.16. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится дополнительно за работу со совместительству или за расширение зоны обслуживания. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой и оплачивается за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не менее $1/150$ действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (статья 236 ТК 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, независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.18. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

4.19. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.20. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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 к выплате, зачисленной на «зарплатную» карту.

4.21. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.22. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.23. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (редакция от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.24. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, совмещение должностей, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П.

4.25. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.27. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.

4.28. ДОУ 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.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 68, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ).

5.2.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.2.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

5.2.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. Разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. Своевременно и полностью перечислять средства в социальный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам ДООУ.

5.2.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника.

5.2.8. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.3. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

5.4. Педагогу, увольняющемуся для перерасчета пенсии, учитывать стимулирующую часть заработной платы по результатам деятельности, оформленную в портфолио, которое было представлено до увольнения.

5.5. Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы, в соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в ДООУ.

Работнику, не имеющему стажа работы и принятому на работу в Учреждение после окончания учреждений среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующих выплат работников указанной категории учреждения на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника (на учебный год).

5.6. Установить **доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер**, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в следующих размерах:

- молодым специалистам в возрасте до 30 лет: педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования - 15%;
- ежемесячная выплата молодым воспитателям - стимулирующие выплаты до 80% среднемесячного дохода от трудовой деятельности;
- за работу в ночное время - 35%;
- сторожам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – ст.153 ТК РФ;
- за активное участие в решении социальных вопросов труда, председателю профсоюзной организации ДООУ (статья 377 ТК РФ) – 20%;
- за делопроизводство (ведение трудовых книжек) заведующему – 20%.

За работу в группах компенсирующей направленности:

- учителям-логопедам, воспитателям, младшим воспитателям - 20%;
- заведующему ДООУ, заместителю заведующего по ВМР; старшему воспитателю, методисту – 15%;
- музыкальным руководителям, педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору по физической культуре (в зависимости от количества групп) – 20%.

За работу во вредных условиях труда:

- шеф-повару, поварам, работающим у плиты - 12%;
- кухонному рабочему- 4%;
- младшим воспитателям – 4%.

5.7. Надбавка педагогическим работникам (за исключением педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс): педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы, либо имеющим стаж педагогической работы до одного года, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере **15 процентов** от должностного оклада в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.8. В целях обеспечения доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников ДООУ, имеющих стаж **педагогической** работы менее трех лет и принятых на работу в Учреждение после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключивших трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации устанавливаются **стимулирующие выплаты до 80% среднемесячного дохода от трудовой деятельности** согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год в расчете на норму часов педагогической работы на ставку заработной платы (в 2023 году 80% составляет 27242,4 руб.).

5.9. Устанавливать ежемесячную надбавку к должностному окладу по основной работе за счет средств образовательного учреждения по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук - 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук - 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского;
- нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»,

– нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,

– ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;

– почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - 901 рубль.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.10. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.10.1. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;
- при возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию.

5.10.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.10.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.10.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.10.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.11. Обеспечить предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, необходимое количество мест в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» с 50% оплатой за их содержание – педагогическим работникам; без оплаты за содержание - учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

5.12. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной, помощи и ее размерам.

5.13. Оказывать материальную помощь работнику, призванному на СВО или заключившему контракт, при уходе на военную службу.

5.14. Оказывать материальную помощь работнику, участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения.

5.15 Выделять детям работников – участников СВО бесплатные новогодние подарки.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статьи 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.2.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями статьи 92, 117 и 147 ТК РФ в виде доплаты 4-12% должностного оклада, дополнительного отпуска – 7 дней и сокращенной продолжительности рабочей недели – 36 часов.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

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

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

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

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

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

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

6.2.16. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.17. Бывшим участникам СВО для прохождения внеочередного медицинского осмотра, в соответствии с медицинскими рекомендациями, предоставлять 2 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.2.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ТК РФ статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ).

6.2.19. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном 139 законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

Если сотрудник не успел пройти всех врачей или желает пройти дополнительное обследование, в соответствии с полученными рекомендациями, давать ещё один или несколько выходных работодатель не обязан.

6.2.20. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

6.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.2.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.24. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.2.26. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.27. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.2.28. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.29. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в группах, кабинетах, залах, пищеблоке, прачечной и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.4.9. Проводить работу по оздоровлению работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова и их детей в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.3. соблюдения законодательства о труде;

7.2.4. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

– соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

– не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

– безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование (в том числе персональный компьютер с доступом к сети Интернет), транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору:

– осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

– предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

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

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.7. Работодатель за счет средств фонда учреждения производит ежемесячную доплату председателю профсоюзного комитета в размере 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда. (статья 377 ТК РФ).

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

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

- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- инструкции по охране труда.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

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

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

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

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, СОУТ, охране труда и других.

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

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.17. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Раздел IX. Обязательное пенсионное страхование работников

9.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2001 г. № 167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» **работодатель обязан:**

– производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Социального фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

– организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;

– вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты;

– формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять её в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ);

– предоставлять в фонд Социального страхования РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения;

– информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации **обязуется:**

– участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам;

– оказывать организационную помощь представителям Социального фонда РФ при проверках по вопросам реализации пенсионного законодательства;

– осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования;

– осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях;

– содействовать отделению Социального фонда РФ по Саратовской области в предоставлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учета, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии;

– проводить разъяснительную работу по вовлечению членов профсоюза по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством;

– предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в территориальные органы Социального фонда России.

Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10. **Стороны договорились:**

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

10.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководителем, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем профсоюзном собрании работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова «10» октября 2024 года.

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова
Н.И.Ростова
«15» октября 2024г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова
Е.Г.Недерова
«15» октября 2024г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № 772/24-ND
от «15» 10 2024 г.

Руководитель органа по труду:



ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

Приложение №2. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246», осуществляющего образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №3. Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратов.

Приложение №4. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратов.

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
_____ Недерова Е.Г.
Протокол № ____ от _____ 2024г.

М.П.

Утверждено:

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
_____ Ростова Н.И.
Приказ № ____ от _____ 2024г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246»
Заводского района г. Саратова**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы Учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (далее – ДОУ) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 10 и 25 числа.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения по охране труда и контроля за их выполнение;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора, контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинскими заключениями противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2.1. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей 331 статьи ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п.2.1.2. (ст.331 ТК РФ).

2.2.2. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями **работодатель обязан:**

- отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.1.2, п.2.1.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. ст.331.1. ТК РФ (введена Федеральным законом от 31.12.2014 № 489-ФЗ). В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном локальным актом Учреждения (Приложение №2 к Коллективному договору);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДООУ.

Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 №48-ФЗ);

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

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статья 213 ТК РФ);

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

4.1.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст.283 ТК РФ), предъявляют:

- копию трудовой книжки;
 - справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК ФЗ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

4.1.4. Работодатель обязан по личному заявлению обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности только в электронном виде.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, 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.

4.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами ДОО.

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 (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий ДОО обязан вести трудовую книжку работника, если она ведется в бумажном виде, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку, если она ведется в бумажном виде, по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Трудовая книжка заведующего ДОО хранится в администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов».

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.8. На каждого работника ДОО ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОО, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копия справки о наличии (отсутствии) судимости, справки об отсутствии (наличии) административного наказания за употребление наркотических веществ.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в ДОО, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.9. Срочный трудовой договор (статья 59 ТК РФ) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому 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 (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. 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.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или сведения о работе, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. В случае ведения бумажной трудовой книжки при ее получении в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246», а также образовательной программой, расписанием занятий, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Педагогическая нагрузка работника оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.4.2. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя;

- работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя). Имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4.3. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72.2 ТК РФ).

5.4.4. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.5. При проведении тарификации педагогических работников ДОУ на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнение которого,

как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.6. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преимущество групп и объем педагогической нагрузки;

б) объем нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.5.1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до одного часа, который в рабочее время не включается.

Должность	Часы в неделю	График работы	Перерыв на обед
Заведующий	40 (1 ставка)	с 09:00-18:00 ненормированный рабочий день	с 12.00-13.00
Заместитель заведующего по ВМР	40 (1 ставка)	с 09:00-18:00	с 12.00-13.00
Заместитель заведующего по АХР	40 (1 ставка)	с 09:00-18:00	с 12.00-13.00
Старший воспитатель	36 (1 ставка)	1 смена с 08:00 – 15:42 2 смена с 10:18 – 18:00	с 12:30-13:00
Воспитатели групп	36 (1 ставка)	1 смена с 7:00 – 14:12 2 смена с 11:48 – 19:00	Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работнику обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время
Воспитатели групп компенсирующей направленности	25+5 (1,2 ставки)	1 смена с 7:00 – 13:00 2 смена с 13:00 – 19:00	
Музыкальный руководитель	24 (1 ставка)	1 смена с 8:00 - 12.48 2 смена с 12:00 - 16:48	
Инструктор по физической культуре	30 (1 ставка)	1 смена с 8:00 - 14.00 2 смена с 12:00 -18:00	
Учитель-логопед	20 (1 ставка)	1 смена с 09:00 – 13:00 2 смена с 14.00 – 18:00 (1 раз в неделю)	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108 ТК РФ)
Социальный педагог	36 (1 ставка)	1. смена с 08:00 – 15:42 2. смена с 10:18 – 18:00	с 12:30-13:00

Педагог-психолог	36 (1 ставка)	1 смена с 08:00 - 15:42 2 смена с 10:18 - 18:00	с 12:30-13:00
Специалист по охране труда	40 (1 ставка)	Гибкий график.	Гибкий график
Старшая медицинская сестра	38,5 (1 ставка)	с 08:00 – 16:42	с 13:00-14:00
Младший воспитатель	40 (1 ставка)	с 8:00-17:00	с 14.00 – 15.00
Кладовщик	40 (1 ставка)	с 8:00 - 16:30	с 12:30-13:00
Шеф повар	40 (1 ставка)	с 08:00 – 16:30	перерыв на обед 30 минут в течении смены
Повар	40 (1 ставка)	1 смена с 06:00 – 14:30 2 смена с 08:00 – 16.30	перерыв на обед 30 минут в течении смены
Кухонный рабочий	40 (1 ставка)	с 08:00-17:00	с 12:30-13:00
Сторож	40 (1 ставка)	с 19:00 -7:00 в рабочие дни; с 7:00 – 19:00 – 7.00 в выходные и праздничные дни (по графику)	Перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	40 (1 ставка)	с 8:00-17:00	с 13:00-14:00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40 (1 ставка)	Гибкий график.	Гибкий график
Дворник	40 (1 ставка)	Гибкий график.	Гибкий график
Вахтер	40 (1 ставка)	с 08:00-17:00	с 12:00-13:00
Техник	40 (1 ставка)	Гибкий график.	Гибкий график
Уборщик служебных помещений	40 (1 ставка)	с 08:00-17:00	с 12:00-13:00
Делопроизводитель	40 (1 ставка)	с 08:00-17:00	с 12:00-13:00

5.6. ДОУ работает по 5-ти дневной неделе. Выходные: суббота, воскресенье.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия, в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, а также с

согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.8. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.9. Воспитателям ДОУ запрещается оставлять место работы до прихода сменного работника. В случае неявки сменного, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменного другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.10. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными и опасными условиями труда, не допускаются.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок согласно ст. 124 ТК РФ, при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.15. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.16. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам ДОУ, работающим с

воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации: воспитателям групп компенсирующей направленности, инструктору по физической культуре, социальному педагогу, методисту, учителю-логопеду, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-дефектологу (на основании Постановления Правительства РФ от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 Постановления).

5.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении ДОУ;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях.

5.18. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ДОУ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

5.19. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией ДООУ в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ч.6, ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.11. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

8.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.3. Заведующий ДОУ обязана выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Положение
«О порядке предоставления педагогическим работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 246»
Заводского района г. Саратова
осуществляющего образовательную деятельность,
длительного отпуска сроком до одного года»

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 113». Заводского района г. Саратова (далее – ДОУ).

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок) утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

2. Педагогические работники ДОУ, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, статья 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с частью 4 п. 5 статьей 55 Закона РФ «Об образовании».

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. 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 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;

4.2. 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);

4.3. 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. 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.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность)

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова

_____ Недерова Е.Г.
Протокол № _____ от _____ 2024г.

М.П.

Утверждено:

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова

_____ Ростова Н.И.
Приказ № _____ от _____ 2024г.

М.П.

**Положение об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 246»
Заводского района г. Саратова**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов», решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Саратовской области от 24.09.2024 года № 788-П «Об индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников государственных учреждений области», решением Саратовской городской Думы от 14.12.2023г №44-439.

1.2. Положение устанавливает систему, условия и размеры оплаты труда, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера в отношении работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (далее – ДОУ), участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования "Город Саратов".

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением платных образовательных услуг и осуществления учреждением приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствующих коллективных договорах, соглашениях, локальных актах учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников учреждений, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств учреждения от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

1.4. ДОУ самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Заработная плата работников ДООУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), созданных путем изменения типа существующего муниципального учреждения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной до изменения типа учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДООУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 3-кратный размер среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего ДООУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 2,5-кратный размер среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может превышать 40 процентов.

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов" (Решение Саратовской городской Думы от 26 сентября 2019 г. №56-420)».

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. В соответствии со статьей 133 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

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

1.8. Объем средств, направляемых учреждением на оплату труда, формируется на календарный год исходя из объемов средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом ежегодного повышения уровня реального содержания заработной платы работников, с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

1.9. В бюджетных и автономных учреждениях выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждений на текущий финансовый год.

1.10. Индексация размеров должностных окладов работников учреждений, за исключением работников, оплата труда которых финансируется за счет средств областного бюджета, осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.11. Повышение оплаты труда работников, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, оплата труда которых финансируется за счет средств областного бюджета, осуществляется в размере и в срок, установленный правовым актом Правительства Саратовской области для работников государственных учреждений.

II. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников ДОУ, определяются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению (раздел № 1)

2.2. При определении должностного оклада руководящих работников учреждений учитывается группа по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г. N 73696) «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и аттестации на соответствие занимаемой должности.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам, имеющим среднее профессиональное образование, должностной оклад устанавливается ниже на 5 процентов.

Педагогическим работникам, не имеющим профессионального образования, должностной оклад устанавливается ниже на 10 процентов.

2.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

2.5. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.6. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, институты культуры, музыкальные отделения пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в ДОУ, размеры оплаты труда устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.8. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании
- со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

2.9. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.10. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем ДООУ по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно приложения № 1 к настоящему Положению (раздел № 1, таблица 5).

2.11. Работникам за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению (раздел № 2).

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.12. При определении должностного оклада руководящих работников учреждения учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено ДООУ;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации, или аттестация на соответствие занимаемой должности.

2.13. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДООУ несет руководитель.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам ДООУ включает:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.
- за активное участие в решении социальных вопросов.

3.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством: за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	4 – 12%
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35%
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
за ведение делопроизводства, за ведение трудовых книжек	20%
За активное участие в решении социальных вопросов, за работу, не входящую в круг основных обязанностей	
председателю первичной профсоюзной организации	20%

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников ДООУ к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в ДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- г) надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;
- д) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, включая показатели эффективности труда для работников ДООУ, устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера МДООУ «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (Приложение № 4 к коллективному договору).

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную

норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ

6.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Продолжительность рабочего времени методиста, педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, воспитателя составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени шеф-повара, повара составляет 36 часов в неделю за работу во вредных условиях труда.

Для руководящих работников, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, работников из числа, административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени в неделю составляет: учителя – дефектолога, учителя – логопеда 20 часов; воспитателя группы компенсирующей направленности 25 часов (25+5 часов на 1,2 ставки); старшей медицинской сестры 38,5 часов; инструктора по физической культуре 30 часов; музыкального руководителя 24 часа.

**Раздел I.
Схемы должностных окладов работников образовательных учреждений**

Таблица 1

**Должностные оклады руководящих работников
дошкольных образовательных учреждений**

п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заведующий без категории	16800	16184	15399	14607
2.	Заместитель заведующего без категории	16184	15399	14616	
3.	Заместитель заведующего по АХЧ	17059	16231		

Примечания к таблице:

1. Административно-хозяйственные функции в учреждениях III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к должностному окладу (окладу) по основной деятельности.

Таблица 2

Должностные оклады педагогических работников

п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		высшая категория	I категория	II категория, без категории
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	Воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	17463	16621	15782
	- 5%	16589,85	15789,95	14992,90
	- 10%	15716,70	14958,90	14203,80
2.	Методист	17463	16621	15014
	- 5%	16589,85	15789,95	14263,30
3.	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	16621	15782	15014
	- 5%	15789,95	14992,90	14263,30
	- 10%	14958,90	14203,80	13512,60

Примечания:

1. Приведенные в таблице должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

2. Специалистам, имеющим среднее профессиональное образование, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 5 процентов.

3. Специалистам, не имеющим профессионального образования, должностной оклад устанавливается ниже на 10 процентов.

4. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий должностной оклад.

Таблица 3

Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
помощник воспитателя со средним общим образованием и курсовой подготовкой	8990
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой	9612
младший воспитатель со средним профессиональным образованием	10026

Таблица 4

Должностные оклады медицинских работников учреждений

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
	высшая категория	I категория	II категория	без категории
Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала				
Старшая медицинская сестра	10064	9555	9086	8616

Таблица 5

Размеры окладов рабочих учреждений в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

	Разряды						
	1	2	3	4	5	6	7
Оклад, руб.	6270	6297	6375	6522	6816	7111	7491

Раздел II. Порядок и условия установления выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу)

2.1. В учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, медицинским работникам, работникам общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, рабочим устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) в размере 0,6.

2.2. Работникам учреждений с учётом специфики работы в соответствующем учреждении устанавливаются следующие выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу):

Учреждения и категории работников	Повышающий коэффициент
Учреждения, имеющие специальные (компенсирующие) группы для воспитанников с отклонениями в развитии:	0,20-1,20
- руководителю	до 1,15
- работникам, непосредственно занятым в таких группах	0,20-1,20
Учреждения - центры развития ребёнка:	0,20-1,20
- руководителю	до 1,15
- педагогическим работникам	0,20-1,20
Учреждения пристра и оздоровления:	0,20-1,20
- руководителю	до 1,15
- педагогическим работникам, младшим воспитателям и медицинскому персоналу	0,20-1,20

Решение о конкретном размере повышающего коэффициента устанавливается работодателем с учётом специфики работы, обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на установленный повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) носят стимулирующий характер.

Выплаты по повышающему коэффициенту с учётом специфики работы к должностному окладу (окладу) устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента с учётом специфики работы к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Раздел III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Перечень видов выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных учреждений включает:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	4 - 12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за ведение трудовых книжек	20
3. За активное участие в решении социальных вопросов, за работу, не входящую в круг основных обязанностей	
за работу председателя первичной профсоюзной организации	20

Раздел IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье воспитанников;
- воспитание дошкольников.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с представительным органом работников, и (или) в коллективных договорах.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется учреждением самостоятельно с учетом достижений, в зависимости от результатов и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника. Размер выплаты стимулирующего характера работникам закрепляется приказом работодателя.

В перечень видов выплат стимулирующего характера работникам могут быть включены следующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда (за исключением общеобразовательных учреждений). Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением самостоятельно.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направляемых на оплату труда в учреждениях, сформированных с учетом всех имеющихся источников доходов.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

Единовременное премирование, осуществляется за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению о

выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей).

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

4.3. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

1) за ученую степень:

– доктора наук - 4803 рубля; кандидата наук - 3202 рубля;

2) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

3) награжденным:

– знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;

– ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

– медалью К.Д. Ушинского;

– медалью Л.С. Выготского;

– нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

– нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник здравоохранения";

– почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - 901 рубль.

При наличии у работника учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

4.4. Надбавка устанавливается приказом работодателя:

- при присвоении почетного звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;
- награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";
- медалью К.Д. Ушинского;
- медалью Л.С. Выготского;
- нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";
- нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник здравоохранения" - со дня награждения.

4.5. В целях доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений может устанавливаться единовременная выплата.

Единовременная выплата педагогическому работнику устанавливается в процентном отношении к его начисленной заработной плате за текущий год с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года за счет всех источников финансового обеспечения и выплачивается в декабре текущего года.

4.6. В целях обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования могут устанавливаться ежемесячные выплаты.

4.7. Размер ежемесячной выплаты педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений определяется по формуле:

$$ЕСВ = \left(\frac{РСЗП1}{РСЗП2} - 1 \right) \times ОТ, \text{ где}$$

ЕСВ - размер ежемесячной выплаты педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений;

РСЗП1 - необходимое к достижению расчетное целевое значение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций области, установленное Правительством Саратовской области;

РСЗП2 - ранее установленное Правительством Саратовской области расчетное целевое значение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций;

ОТ - размер оплаты труда, установленный работнику согласно условиям трудового договора, по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда

отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области.

4.8. В целях обеспечения доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные дошкольные образовательные учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо заключивших трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **до 80 процентов** среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее - среднемесячный доход от трудовой деятельности) согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы с 1 октября 2023 года устанавливаются ежемесячные выплаты (далее - ежемесячные выплаты молодым воспитателям).

Размер ежемесячной выплаты молодым воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений рассчитывается по формуле:

$ЕДМСд = ДТДд - ЗПд$, где:

ЕДМСд - размер ежемесячной выплаты молодому воспитателю;

ДТДд - 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год;

ЗПд - установленная заработная плата молодого воспитателя в соответствии с условиями трудового договора.

4.9. Надбавка педагогическим работникам в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в **размере 15 процентов** должностного оклада.

4.10.. Период установления и осуществления выплат, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего раздела, продлевается на период нахождения (прохождения):

- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в отпуске на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения;
- военной службы по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.11. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" и не замещающие должности "методист", "старший методист" и соответствующим критериям, определяемым органом исполнительной власти области, осуществляющим управление в сфере образования, в зависимости от объема дополнительных функций и степени их значимости с 1 декабря 2023 года устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 3000 рублей.

4.12. Ежемесячные выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

Раздел V. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам специалистов, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

5.2. Заведующий ДООУ в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Раздел VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий ДООУ на основании письменного заявления работника.

6.2. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в ДООУ с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, представляемых учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Приложение №4
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
_____ Недедова Е.Г.
Протокол № ____ от _____ 2024г.

М.П.

Утверждено:

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
_____ Ростова Н.И.
Приказ № ____ от _____ 2024г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по
результатам труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 246»
Заводского района г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (далее - ДОУ) в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов», решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с изменениями от 23 октября 2009 года № 44-536, 10 февраля 2011 года № 59-717, 24 ноября 2011 года № 9-105, 26 апреля 2012 года № 13-152, 20 декабря 2012 № 21-260, 6 февраля 2014 № 32-364, 18 декабря 2014 года № 42-474, 30 июля 2015 года № 48-549, 18 февраля 2016 года № 56-606, 28 июня 2018 года № 36-275, 23 мая 2019 года № 50-375, 26 сентября 2019 года № 56-420, 24 декабря 2019 года № 60-474, 12 ноября 2020 года № 77-612, 23 июля 2021 года № 91-745, 22 апреля 2022 года № 15-178, 22 декабря 2023 года № 45-450), коллективным договором ДОУ.

1.2. В целях стимулирования работников ДОУ к качественному результату труда, повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в ДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера (далее по тексту – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда работников.

1.4. Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

- б) - надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;
- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- в) единовременное премирование;

1.5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается ДОО самостоятельно.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направляемых на оплату труда в ДОО, сформированных с учетом всех имеющихся источников доходов.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

1.6. Руководитель ДОО вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата дошкольной образовательной организации.

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера при разработке показателей эффективности труда работников являются:

- качество обучения;
- здоровье воспитанников;
- воспитание дошкольников;
- результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;
- участие педагогов и воспитанников в конкурсах разных уровней.

2.3. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника и формируется в портфолио.

Педагогические работники ДОО самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности по состоянию на 1 января и на 1 июля.

Портфолио педагогического работника включает в себя:

- индивидуальную подборку профессиональных достижений и достижений воспитанников (копии грамот, дипломов, свидетельств и т.д.);
- документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);
- копии публикаций в печати;
- творческие работы, выполненные педагогом: образовательная программа, методическое пособие, научные статьи, буклеты, памятки, творческие проекты и т.д.

2.4. Работники ДОО самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают старшему воспитателю на рассмотрение комиссии до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих учреждения в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие) на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям, разрабатываемым по каждой должности в ДОУ:

– критерии и показатели интенсивности и высокой результативности труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» (Приложение № 1)

– критерии и показатели качества выполняемой работы работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» (Приложение №2)

2.6. Результаты оформляются экспертными листами утвержденной формы по каждому работнику (Приложение №3). На основании экспертных листов издается приказ заведующего ДОУ.

2.7. Заведующий ДОУ после 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие) на основании количества баллов устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляются исходя из оценки показателей, баллов по критериям, разрабатываемым по каждой должности в ДОУ.

2.9. Премияльные выплаты, по итогам работы исходя из показателей выполнения особо важных, сложных и срочных работ, предусмотренные должностными обязанностями.

2.10. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольных образовательных организаций за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.11. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.12. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется заведующим ДОУ.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом заведующего ДОУ 1 раз в полугодие и выплачивается ежемесячно равными долями.

3.2. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за ученую степень, почетные звания, награжденным знаком отличия, надбавки педагогическим работникам, не имеющим стажа, повышающего коэффициента определяется в абсолютной величине к окладу работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов -100.

3.4. Стоимость балла определяется 1 раз в полугодие приказом заведующего ДОУ, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда работников, на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

3.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится путём подсчета суммы баллов за полугодие по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.6. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ установлен в размере не менее 15 % фонда оплаты труда учреждения, за исключением объема средств на выплаты, направляемые на стимулирование руководителей.

3.7. Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы, в

соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в ДООУ.

3.8. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

3.9. Педагогу, увольняющемуся для перерасчета пенсии, учитывать стимулирующую часть заработной платы по результатам деятельности, оформленную в портфолио, которое было представлено до увольнения.

3.10. Начисление стимулирующих выплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от иной, приносящей доход деятельности.

3.11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется комиссией, выбранной на общем собрании трудового коллектива, доводится до работников под личную подпись. 90% фонда распределяется на стимулирование педагогических работников, 10% на технический персонал, размер выплат стимулирующего характера работникам закрепляется приказом заведующего ДООУ.

3.12. Стимулирующая часть оплаты труда заместителя заведующего по воспитательной и методической работе составляет 100% от должностного оклада заведующего по воспитательной и методической работе.

3.13. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ДООУ рассчитывается по формуле: $СВ = (Д \times Б) \div М$, где

СВ - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

3.14. Размер выплат стимулирующего характера руководителя ДООУ устанавливается приказом учредителя.

4. Порядок создания и организация работы комиссии

4.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников ДООУ создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

4.2. Комиссия является избирательным органом и избирается на общем собрании работников ДООУ, путем открытого голосования.

4.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ в начале учебного года.

Общее руководство Комиссией возлагается на заведующего, который является ее председателем.

4.4. Члены комиссии в своей работе руководствуются ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ДООУ и другими локальными актами ДООУ.

4.5. Комиссия является одной из форм контроля за распределением выплат стимулирующего характера по результатам труда работников.

4.6. В состав комиссии входят следующие работники ДООУ: Председателем комиссии является заведующий ДООУ.

Члены комиссии:

- Старший воспитатель/ заместитель по воспитательной и методической работе;
- Председатель/заместитель профсоюзной организации;
- Воспитатели (не менее 3 чел.);
- Старшая медицинская сестра;
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

4.7. На заседания комиссии могут приглашаться родители (члены родительского комитета как участники образовательного процесса).

4.8. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение общего собрания работников ДОУ.

4.9. Заведующий ДОУ имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

4.10. Заседания комиссии проводятся один раз в полугодие. Заседание считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.

4.11. Сумма баллов стимулирующего характера доводится до сведения работников на основании Приказа председателя комиссии под роспись.

4.12. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

4.13. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у председателя комиссии.

4.14. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- принимаемые решения

4.15. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник ДОУ в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с экспертным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в комиссию.

4.16. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОУ.

5. Единовременное премирование

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом заведующего ДОУ за выполнение особо важной для ДОУ работы; активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, районе, городе, области; большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата; подготовка информационных материалов для сайта дошкольного образовательного учреждения; победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, городе, области и т.д.); победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в городе, области и т.д.); к юбилейным датам, профессиональным праздникам; отсутствие нарушений трудовой дисциплины предварительно согласовав с профсоюзным комитетом.

В случае: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению

работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов.

5.2. Единовременное премирование осуществляется на основании ходатайства заведующего.

5.3. Выплата единовременного премирования осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

6. Иные виды стимулирующих выплат

6.1. Надбавка к должностному окладу устанавливается и выплачивается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени:

- за ученую степень доктора наук - 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук - 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского;
- нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»,
- нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;
- почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - 901 рубль.

При наличии у работника ДОО права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3 надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

6.2. Надбавка устанавливается приказом работодателя:

- при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный

работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;
- награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;
- медалью К.Д. Ушинского;
- медалью Л.С. Выготского;
- нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;
- нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник здравоохранения» - со дня награждения.

6.3. В целях доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений может устанавливаться единовременная выплата.

6.4. Единовременная выплата педагогическому работнику устанавливается в процентном отношении к его начисленной заработной плате за текущий год с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года за счет всех источников финансового обеспечения и выплачивается в декабре текущего года.

6.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу и перечень должностей, к окладу которых применяется коэффициент, устанавливаются приказом руководителя ДОО на полугодие

7. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

7.1 При наличии экономии фонда оплаты труда экономия может быть направлена на:

- премирование сотрудников, которое осуществляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- в случае смерти близкого родственника, стихийного бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда.

8. Особые положения

Настоящее Положение не распространяется на руководителя ДОО.