

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
№ 96 «Снежинка» города Калуги
на 2023 - 2026 гг.

г. Калуга
2023 г.

Российская Федерация ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный номер <u>120</u>
Дата регистрации <u>20.06.2023.</u>
Подпись <u>Иванов-Смоленко И.С.</u>

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	12
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	14
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	16
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	19
VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	19
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	20
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	21
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	22
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	25 - 47

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 96 «Снежинка» города Калуги (далее по тексту – учреждение).

Период действия коллективного договора составляет с 03.07.2023 г. по 02.07.2026 г.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ◆ Конституция Российской Федерации;
- ◆ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
- ◆ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ◆ Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ◆ Закон Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007) № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области» (принят Постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 2 ноября 2000 г. № 963);
- ◆ Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 45 «Огонек» города Калуги;
- ◆ Соглашение между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023 – 2025 годы;
- ◆ и иные действующие законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются (далее по тексту – Стороны): работодатель в лице его представителя - заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги Кирьянова Татьяна Николаевна (далее по тексту - работодатель) и работники учреждения в лице их представителя (председателя) первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Домбровская Альбина Николаевна.

Для обеспечения регулирования социально - трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению Сторон и действующий на основании утвержденного Сторонами положения (приложение № 1).

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

1.5. Действие данного коллективного договора распространяется на всех сотрудников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению

представителями Сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникшим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение семи дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения представляет и защищает права и интересы членов профессионального союза по вопросам индивидуальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами профессионального союза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все споры по реализации положений коллективного договора решаются Сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных статьями 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определили следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным и региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско – правовых договоров в учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, по одному для работника и работодателя. Работодатель обязан вручить один экземпляр подписанного обеими сторонами трудового договора работнику. Подтверждением получения работником

экземпляра трудового договора является его подпись об этом на экземпляре работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- место и дата заключения трудового договора.

2.4. В трудовой договор должны быть включены следующие общие обязательные условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия;
- обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и время отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок в соответствии со статьями раздела III Трудового кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др..

2.7. Режим работы каждого работника учреждения оговаривается в его трудовом договоре, а также утверждается ежегодно на начало учебного года приказом заведующего и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.10. 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.

2.11. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (статья 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 2), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой деятельности работника.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 77 ТК РФ, статья 81 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.13. Стороны договорились о том, что:

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

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

2.13.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.13.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним

трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.14. Работодатель обязуется:

2.14.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.14.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.14.3. При составлении штатного расписания учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

2.14.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.14.6. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части третьей статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (приложение № 3).

2.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.15.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и отдыха, оплаты труда,

гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально – трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.15.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.15.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонафицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.15.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

- учитель логопед – 20 часов в неделю,
- инструктор по физкультуре - 30 часов в неделю,
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю,
- воспитатель - 36 часов в неделю,
- воспитатель логопедической группы – 25 часов в неделю.

Для других работников учреждения не более 40 часов в неделю (8 часов в день).

3.2. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность работы работников с 40 часовой рабочей неделей (8 часовой рабочий день) сокращается на один час и поэтому составляет 7 часов (пункт 1 статьи 95 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни регламентируются статьей 112 ТК РФ.

3.3. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их личного письменного заявления и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере ставки, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой дополнительный день отдыха.

3.4. Привлечение работника к выполнению работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочным работам) работодатель может

осуществлять только в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, и с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 45 «Огонек» города Калуги (приложение № 4).

3.6. Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии со статьей 122, статьей 123 ТК РФ и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.6.1. Продление, перенос, разделение, предоставление отпуска по частям и отзыв из него осуществляется по соглашению сторон в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.6.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (статья 112 ТК РФ, статья 120 ТК РФ).

3.6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.6.4. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

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

3.6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ (временной нетрудоспособности работника; по семейным обстоятельствам; в связи с предоставлением санаторной путевки), в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В этом случае закрепляется право преимущества работника в выборе новой даты начала отпуска.

3.6.7. Руководителю учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия его предоставления осуществляется согласно статье 119 ТК РФ. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет не менее трех календарных дней. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

3.7. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (основание статья 116 ТК РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 5 к коллективному договору.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск по семейным обстоятельствам (без сохранения заработной платы) (статья 263 ТК РФ) в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
 - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
 - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
 - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;
 - работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с несением военной службы - до 14 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней
- (в вышеперечисленных случаях указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям; перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается);

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

3.8.2. Руководствуясь Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 года № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

3.8.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Время для отдыха и питания непедагогических работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

3.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.9.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.9.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается на основании Закона Калужской области от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

Уровень заработной платы отдельных категорий работников образовательных организаций определяется региональными нормативными правовыми актами в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда.

Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области.

4.3. Должностные оклады работников учреждения определяются на предстоящий финансовый год (из расчета 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков по состоянию на 1 сентября соответствующего года. Минимальный уровень заработной платы работников учреждения устанавливается не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения (Соглашение о минимальной заработной плате работника, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения), но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Для установления денежных компенсаций (доплат) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работодателю следует:

- разработать и утвердить перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- провести специальную оценку условий труда;
- установить конкретные размеры денежной компенсации.

Указанный перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда принимается работодателем по результатам проведенной специальной оценки условий труда, где указывается перечень рабочих мест и видов работ, которым положены компенсации.

4.5. Конкретные размеры компенсаций (доплат) за работы во вредных и (или) опасных условиях труда должны быть зафиксированы в дополнительных соглашениях к трудовому договору по результатам специальной оценки условий труда.

Работодатель устанавливает компенсации (доплаты) работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ (приложение № 6).

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.7. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором (дополнительным соглашением).

4.8. Работодатель обязуется соблюдать единые принципы оплаты труда:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества труда;
- выплаты за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

4.9. Производить доплаты компенсационного характера, надбавки и премии стимулирующего характера и оказание материальной помощи, предусмотренные Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги.

4.10. Повышающий коэффициент к базовому окладу педагогических работников устанавливается в случае присвоения педагогу соответствия занимаемой должности – 1,09; в случае присвоения 1 квалификационной категории – 1,18; в случае присвоения высшей квалификационной категории – 1,35 со дня принятия решения аттестационными комиссиями.

4.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме за первую и вторую половину текущего месяца на основании табелей учета использования рабочего времени, предоставляемого в ОБУ № 5 МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности». Днями выплаты заработной платы являются 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями или нерабочими праздничными днями выплаты производятся накануне.

4.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.13. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника ПАО Сбербанк. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об

изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.14. Стороны договорились:

4.14.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном статьей 236 ТК РФ.

4.15. При задержке выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного спора. Участие в забастовке является добровольным. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК РФ (статья 409 ТК РФ), иными федеральными законами. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (статья 414 ТК РФ).

V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников учреждения, в том числе на Общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту, поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам учреждения во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения.

5.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника в случаях:

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.6. Оказывать за счет средств по фонду оплаты труда материальную помощь работникам к юбилейным датам и праздникам, в связи с тяжелым заболеванием, в связи с бракосочетанием и рождением ребенка, в связи со смертью близкого родственника (родитель, муж, жена, ребенок) в соответствии с Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги.

5.2.7. Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Учреждение является бюджетным учреждением, размер и порядок индексации заработной платы определяется на основании распоряжений об индексации учредителя – Городской Управы города Калуги. Индексация осуществляется путем увеличения базовых окладов.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Работникам учреждения, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

5.4. Работникам учреждения, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения среднего заработка.

5.5. Работники, сдающие кровь и ее компоненты, в день сдачи освобождаются от работы. После дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный

день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- создавать банк данных о малообеспеченных работниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, и других в целях оказания им адресной социальной поддержки;

- оказывать материальную поддержку членам профессионального союза из средств профсоюзного бюджета.

5.7. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения, а также любого другого члена первичной профсоюзной организации учреждения в состав экспертной группы, тарификационной комиссии, комиссии по распределению средств компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи, по охране труда на рабочем месте и другие общественные комиссии, действующие в учреждении. Данные группы и комиссии должны создаваться и работать по принципу выборности и прозрачности их деятельности.

VI. Охрана труда и здоровья

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно – профилактических и других), ответственных должностных лиц и сроков выполнения мероприятий (приложение № 7).

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

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

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки охраны труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, по контролю состояния здания, по приемке учреждения к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно – общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, 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 учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации здания, оборудования, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.2.2. Создавать службу охраны труда.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Выделять средства на мероприятия, направленные на охрану труда работников учреждения.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах учреждения; обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном 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 учреждения.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием учреждения. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (приложение № 8).

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учреждения к началу нового учебного года.

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

6.6.5. 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 учреждением, в суде.

VII. Поддержка молодых педагогов

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профессиональном союзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в учреждении;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке в учреждении.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в профессиональный союз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

8.1.2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

8.1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК).

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

8.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет и длительной нетрудоспособности производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков на основании личного заявления работника и подтверждающих документов.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

8.5.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

IX. Социальное партнерство

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

10.1.2. не препятствует представителям профессионального союза, правовым и техническим инспекторам труда профессионального союза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены профессионального союза, для реализации уставных задач профессионального союза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.3. не допускает ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профессиональном союзе и (или) профсоюзной деятельностью;

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

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждением как по вопросам принятия локальных нормативных

актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации профессионального союза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии учреждения, комиссий учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально - трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам учреждения;

10.4. Информация о деятельности профессионального союза, в том числе о награждении работников наградами профессионального союза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании учреждения и на ее официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации профессионального союза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии учреждения, комиссий учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально - трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам учреждения;

10.4. Информация о деятельности профессионального союза, в том числе о награждении работников наградами профессионального союза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании учреждения и на ее официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон Коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения.

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. Обеспечить реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и представляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов коллективного договора и отчитываться о его выполнении на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего запроса.

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

ХII. Заключительные положения

12.1. Работодатель обязуется ознакомить с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение пяти рабочих дней после его подписания, обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

12.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

12.5. В соответствии с частью 4 статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.9. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.10. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью коллективного договора:

приложение №1 «Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги»;

приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги»;

приложение № 3 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги»;

приложение № 4 «Положение о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги»;

приложение № 5 «Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск»;

приложение № 6 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за исполнение которых устанавливаются доплаты к базовому окладу работников»;

приложение № 7 «Соглашение между администрацией и первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 96 г. Калуги на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда»;

приложение № 8 «Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви»;

От работодателя:

От работников:

Заведующий
МБДОУ № 96 г. Калуги

Председатель первичной
профсоюзной организации



Кириянова Т.Н.
(подпись, Ф.И.О.)



Домбровская А.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

« 15 » июня 2023 г.

« 15 » июня 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома



А.Н. Домбровская
А.Н. Домбровская
2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96



Т.Н. Кирьянова
Т.Н. Кирьянова
2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ № 96 «Снежинка» г. Калуги на 2023-2026 годы

И. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ № 96 «Снежинка» г. Калуги на 2023-2027 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБДОУ № 96.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:
развитие системы социального партнерства в МБДОУ № 96;
согласование интересов работников МБДОУ № 96 и работодателя в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:
ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы и на очередной срок;
урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов МБДОУ № 96, связанных с социально-трудовыми отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование работников МБДОУ № 96 о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:
добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МБДОУ № 96 с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ № 96.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МБДОУ № 96;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96




А.Н. Домбровская
2023г.




Т.Н. Кирьянова
2023г.

**Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96
«Снежинка» города Калуги**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) утверждает трудовой коллектив муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги (далее – ДОУ) по представлению администрации и профсоюзного комитета.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников ДОУ работодателем является ДОУ.
- 2.2. Приём на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующая) ДОУ.
- 2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении или расторжении принимается заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трёх дней после издания приказа по ДОУ.
- 2.4. Поступающий на основную работу при приёме обязан представить следующие документы:
 - паспорт,
 - трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.
 - документы об образовании, квалификации,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
 - справку об отсутствии судимости.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на

Работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата,
- составляется и подписывается трудовой договор,
- издаётся приказ о приёме на работу;
- оформляется личное дело.

2.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике,
- о месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.7. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты:

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.8. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить и дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6. При приёме Работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан:

- разъяснять его права и обязанности,
- познакомить с должностной инструкцией, условиями труда, оплаты,
- познакомить с ПВТР, правилами противопожарной безопасности, охраны труда.
- требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.8. Перевод Работника на другую работу производится только с его согласия за исключением тех случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок, расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён не менее, чем за три дня до увольнения.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73,75,78,80,81,83,84,336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется письменно приказом.

2.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или представления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2 Основные обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

- 3.1. Обеспечить соблюдение работниками должностных обязанностей, требований Устава ДОУ и ПВТР.
- 3.1 Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.2 Закрепить за каждым Работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала.
- 3.3 Обеспечить соблюдение правил охраны труда, трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.
- 3.4 Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём.
- 3.5 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.6 Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.7 Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату.
- 3.8 Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с графиком.
- 3.9 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования, копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.
- 3.10 Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

4 Основные обязанности и права работников

Работники ДОУ обязаны:

- 4.1 Работать честно и добросовестно, выполнять распоряжения руководителя ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом, ПВТР, Положениями и должностными инструкциями.

- 4.2 Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДОУ, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
 - 4.3 Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.
 - 4.4 Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и ТБ, обо всех случаях травматизма сообщать администрации. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
 - 4.5 Проходить в установленный срок медицинский осмотр.
 - 4.6 Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых территориях, экономно расходовать свет, воду, тепло.
 - 4.7 Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей.
 - 4.8 Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.
 - 4.9 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Воспитатели ДОУ обязаны:
- 4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
 - 4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, чётко следить за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на прогулке.
 - 4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения.
 - 4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы.
 - 4.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия.
 - 4.15. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других садов.
 - 4.16. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения и праздники, принимать участие в праздничном оформлении зала.
 - 4.17. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ.
 - 4.18. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
 - 4.19. Чётко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность.
 - 4.20. Защищать и представлять права ребёнка перед администрацией.
- Работники ДОУ имеют право:
- 4.21. Самостоятельно определять нормы, средства и методы своей педагогической

деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

- 4.22. Проявлять творчество, инициативу.
- 4.23. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.24. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей, родителей.
- 4.25. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.26. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.27. На повышение разряда и категории своего труда.
- 4.28. На совмещение профессий (должностей).

5. Права

5.1 Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время, но не в ущерб своей основной работе.

5.2 Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня определяется для воспитателей из расчёта 36 часов в неделю.

6.2. ДОУ работает в двухсменном режиме: 1 смена – 7.00-14.12, 2 смена – 11.48-19.00

6.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Графики работы утверждаются руководителем ДОУ, вывешиваются на видном месте.

6.4. Администрация ДОУ организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ.

6.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7. Организация и режим работы ДОУ

7.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работником ДОУ с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними,

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах,
- громко разговаривать и шуметь в коридорах,
- курить на территории ДОУ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой,
- премирование.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и ПВТР, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом виде.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.4. За каждое нарушение может быть возложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не препятствует применению взыскания.

9.6. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

9.8. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам можно отнести рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96


А.Н. Домбровская
2023г.


Т.Н. Кирьянова
2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавки и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 96 «Снежинка» города Калуги (далее - МБДОУ) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления правительства РФ от 05.08.2008г. № 583;
- приказа Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818;
- приказа Минобрнауки РФ от 20.06.2013 № АП -1073/02;
- Закона Калужской области об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций от 06.07.2011 № 163-ОЗ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимается общим собранием работников МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников МБДОУ и утверждается приказом МБДОУ.

1.5. Ежемесячная экономия из фонда заработной платы и компенсационных выплат направляются на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия) по результатам деятельности работников МБДОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

2.3. Состав комиссии, регламент её работы утверждаются приказом по учреждению ежегодно до 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом МБДОУ. В состав комиссии входят: заведующий, представители администрации, представители работников (представители профсоюзного органа).

2.4. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. На основании решения комиссии издается приказ МБДОУ о выплатах стимулирующего характера.

2.6. На стимулирование работников МБДОУ, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня);
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера и не более 35 процентов на выплаты стимулирующего характера обслуживающему и административно-управленческому персоналу МБДОУ.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет
- премиальные выплаты по итогам работы;

2.8. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.8.1. Выплаты за интенсивность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года. При определении размера доплаты учитываются следующие факторы:

- объем и разновидность выполняемых работником функций;
- сложность и напряжённость выполняемой работы;
- интенсивность и исполнительность;
- выполнение важной и ответственной работы.

2.8.2. Выплаты за интенсивность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу работникам.

2.8.3. Выплаты за интенсивность выполняемой работы устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями таб.1, таб.2, таб.3.

- для педагогических работников до 200% (включительно) (таб.1).
- для учебно-вспомогательного персонала до 150% (включительно), (таб. 1).
- для административно-управленческого аппарата до 200% (включительно), (таб. 2).
- для младшего обслуживающего персонала, делопроизводителя, калькулятора, специалиста по закупкам - до 150% руб. (включительно), (таб. 3).

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. № 1)

	Критерии оценки	Индикатор оценки	Максимальный размер %
Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка	Своевременность и регулярность оформления функциональной предметно-пространственной среды	Соответствие предметно-развивающей среды для реализации ООПДО, АОПДО задачам программы и возрасту воспитанников. Подготовка к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду, к календарным тематическим праздникам	50
Работа по сохранению здоровья воспитанников	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: -закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	Системное, качественное и разнообразное проведение мероприятий	50
	Обеспечение безопасного функционирования группы, поддержание состояния территории - мероприятия по предупреждению травматизма.	Отсутствие травматизма	50
Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	Эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы	50
Интенсивность труда	Работа в группах для детей с ОВЗ, раннего возраста, подготовительных группах.	наличие	40
	Работу со студентами, наставничество и т.п.	Наличие, распорядительный акт, договор	50

2. Административно-управленческий аппарат (таб.№ 2)

	Критерии оценки	Индикатор оценки	Максимальный размер %
Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов	Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам к личной аттестации, самообразованию и т.д.	наличие	50
	Организация и руководство работы по взаимодействию с социальными партнерами.	наличие	30
	Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития;		50
Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей.	своевременность проведения мероприятий	50
	Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергия, тепло и водопотребления	показатели экономии	50
	Использование ИКТ при ведении материального учета.	использование	50
	Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44)	наличие распорядительного акта	50
	обеспечение контроля и своевременного прохождения медицинских осмотров, гигиенического обучения сотрудников, вакцинации	наличие	50

3. Младший обслуживающий персонал, делопроизводитель, секретарь, специалист по закупкам и др. (таб. № 3)

	Критерии оценки	Индикатор оценки	Максимальный размер %
Обеспечение выполнения требований Сан ПиН, охраны труда и безопасности. Обеспечение исполнения	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройству в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности	отсутствие замечаний	50
	Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, охраны труда воспитанников	отсутствие замечаний	50
Работа по сохранению здоровья воспитанников	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки) на других группах	участие	40
	Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	участие	40
Интенсивность	Поддержания безопасного состояния	участие	50

труда	территории МБДОУ (уборка снега, очищение крыш от сосулек, покос травы, обрезка деревьев и кустов и др.)		
	Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	участие	40
	За работу, связанную с подъемом тяжестей при подготовке детского питания	участие	50
	За работу вручную по чистке овощей при выходе оборудования из строя	участие	50
	За работу по составлению и корректировке меню-требования (при отсутствии калькулятора)	участие	50
Обеспечение стабильного функционирования МБДОУ	Ведение архивной документации: составление и корректирование электронной базы воспитанников, личных дел воспитанников, реестра родительской платы	наличие	50
	Организация работы по реализации ФЗ -№ 44	наличие	100
	Организация работы в программах ЕИС, АИС «Единый реестр профсоюза», «Сетевой город», bus.gov.ru и др.	наличие	100

2.9. Работникам МБДОУ, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере

- 3000 рублей - за ученую степень кандидата наук;

2.10. Доплаты отдельным категориям работников.

- работникам МБДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», - в размере 1000 рублей в месяц.

2.11. Доплата молодым специалистам, работающим в МБДОУ, устанавливается в размере 20 % от оклада.

Молодой специалист - выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МБДОУ и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.12. Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных и срочных работ (за месяц, квартал, год) работникам МБДОУ производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

2.12.1. Премии устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями таб.4, таб.5, таб.6.

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. 4)

	Критерии оценки	Максимальный размер (в руб.)
1	за подготовку к участию и участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на уровне (за каждое мероприятие):	
	учреждения	5000
	городском	6000
	региональном	7000
	федеральном	10000
2	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, семинарах, выставках, конференциях, в работе творческих групп, комиссии и т.п. уровне (за каждое мероприятие):	

	учреждения	8000
	городском	10000
	региональном	15000
	федеральном	15000
3	Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность по результатам различных мероприятий (за каждое мероприятие)	7000
4	Использование современных образовательных технологий в процессе образовательной деятельности с детьми, в том числе информационно-коммуникационных (развивающих компьютерных программ, компьютерных обучающих игр, использование ноутбука, мультимедиа для презентации)	7000
5	Участие в реализации Программы развития дошкольного учреждения	10000
6	Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	7000
7	Посещаемость (выполнение показателя муниципального задания) В группе раннего возраста - 55% и выше садовские группы - 65% и выше	5000
8	Участие - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	10000
9	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	7000
10	Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	7000
11	Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях	14000
12	Руководство работой творческих, экспертных, рабочих групп	10000
13	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения у родителей и общественности	7000
14	Участие в проектировании, разработке и апробации программ, разработке методических разработок, локальных актов и пр.	7000

Административно-управленческий аппарат (таб. 5)

	Критерии оценки	Максимальный размер (в руб.)
1	Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период.	7000
2	Участие - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	15000
3	Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на различном уровне	15000
4	За работу с родителями, отсутствие обоснованных жалоб родителей.	5000
5	Недопущение нарушений трудового законодательства, создание здорового микроклимата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб и заявлений от работников организации)	7000
6	Уровень оформления необходимой документации (образовательная программа, годовой план, материалы контроля, закупочные дела и др.)	10000
7	Обеспечение информационной открытости дошкольного учреждения: своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения; в АИС «Сетевой город», соцсетях, пабликах, мессенджерах.	10000
8	Участие в разработке и внедрении программ, проектов	10000
9	За своевременное предоставление отчетности в программах (энергоэффективность, закупки ТРУ, ПФР, Профсоюз и др.)	10000

Обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор, специалист по закупкам (таб.6)

	Критерии оценки	Максимальный размер (в руб.)
1	Участие в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.)	7000
2	Участие - в подготовке к летней оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	10000
3	Выполнение работ по организации диетического питания, сбалансированная замена продуктов	7000
4	Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций	5000
5	Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	7000
6	Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	10000
7	Обеспечение информационной открытости дошкольного учреждения: своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения; в АИС «Сетевой город», соцсетях, пабликах, мессенджерах	10000
8	Своевременное предоставление отчётности в программах (энергоэффективность, МИМЗ, закупки ТРУ и др.)	10000

2.13. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;

- на 1/2 в случае объявления выговора.

В случае грубого нарушения премия по решению комиссии может не выплачиваться.

2.14. К поощрительным относятся выплаты:

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет) до 10000 руб.

- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами (ст.112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День учителя) - до 10000 руб.

Размеры поощрительных выплат устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда МБДОУ, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда МБДОУ.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.2. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Конкретные размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

Работникам МБДОУ предоставляются доплаты при условии проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- шеф-повару – 4%

- повару детского питания – 4%;

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 4%

3.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.2.1. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в размере до 20 000 руб. (включительно).

3.3.2.2. за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.2.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 40% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Материальная помощь

4.1. Материальной помощи выплачивается по личному заявлению работника.

4.2 Материальная помощь выплачивается за счет средств по фонду оплаты труда и производится на основании приказа МБДОУ.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по следующим основаниям:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- на социальные нужды.

4.4. Единовременная материальная помощь (в соответствии с п.4.3) выплачивается в размере не более 10 000 руб.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


А.Н. Домбровская
«15» июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96


Т.Н. Кирьянова
«15» июня 2023г.



Перечень

должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней к отпуску
1	Повар детского питания	6 календарных дней

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома



 А.Н. Домбровская
2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96



 Т.Н. Кирьянова
2023г.

Перечень

должностей с вредными или опасными условиями труда, за исполнение которых устанавливаются доплаты к тарифной ставке работников

№ п/п	Перечень должностей.	Размер надбавки к окладу работника в %.
1	Повар детского питания	4 %
2	Кухонный рабочий	4 %

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 96



А.Н. Домбровская
А.Н. Домбровская
2023г.



Т.Н. Кирьянова
Т.Н. Кирьянова
2023г.

Соглашение
по выполнению мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2023 – 2026 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	Проверка перед началом учебного года состояния учреждения на возможность проведения воспитательно-образовательного процесса	ежегодно, август	заведующий	
2	Опрессовка системы отопления	ежегодно июнь	зам. зав. по ХР	
3	Очистка ламп освещения от пыли	ежемесячно 1 раз в месяц	РКО здания, младшие воспитатели	
4	Очистка стекол в окнах от пыли	все окна здания 2 раза в год	Младшие воспитатели	Не реже 3-х раз в год
5	Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию помещений; правил эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений	постоянно	зам. заведующего по ХР	
6	Обеспечение МОП спецодеждой	1 раз в год	заведующий	
7	Проведение специального обучения специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	1 раз в 3 года	заведующий	
8	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	по плану 1 раз в 5 лет	заведующий	
9	Оснащение аптечками для оказания первой помощи	по мере необходимости	зам. заведующего по ХР	
10	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	1 раз в месяц	зам. заведующего по ХР	
11	Приобретение	по мере	зам.	

	индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	необходимости	заведующего по ХР	
12	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников.	1 раз в год	заведующий	
13	Проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований.	1 раз в год; при приёме на работу	заведующий	
14	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	по мере надобности	заведующий	
15	Организация и проведение производственного контроля.	по плану	заведующий	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



А.Н. Домбровская
А.Н. Домбровская
2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 96

Т.Н. Кирьянова
Т.Н. Кирьянова
2023г.

Перечень

работ, профессий и должностей, исполнение которых даёт право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
3	рабочий по комплексному обслуживанию здания (по убираемым помещениям)	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно перчатки резиновые	1 6 пар
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	рабочий по комплексному обслуживанию здания (по убираемым территориям)	Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка х/б на утепленной прокладке	1 6 пар 1 на 2,6 года
6	Повар детского питания	Костюм х\б Передник х/б Колпак х/б	1 1 1
7	кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
8	Рабочий по стирке белья	Фартук клеенчатый с нагрудником Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара
9	Слесарь - сантехник	Костюм х\б Рукавицы комбинированные	1 на 9 мес. 12 пар

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067623

Владелец Кирьянова Татьяна Николаевна

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024