



Согласован в Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ

Регистрационный № 28 «29» 10 2021 г.
Председатель Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ



Е.В. Кучербаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 «Земляничка»
компенсирующего вида
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
на 2021 - 2023 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Земляничка»

О.В. Кутуева

От работников:

Председатель ППО
МБДОУ д/с № 1 «Земляничка»

И.Н. Султанова

«23» 10 2021 г.

«28» 10 2021 г.



Принят на собрании коллектива работников

Протокол № 2 от 28.10. 2021 г.

Согласован в Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации

Содержание

1. Общие положения	стр.3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	стр.5
3. Трудовые отношения	стр.10
4. Рабочее время и время отдыха	стр.13
5. Оплата труда и нормы труда	стр.16
6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	стр.20
7. Аттестация педагогических работников	стр.21
8. Условия и охрана труда и здоровья	стр.24
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации	стр.27
10. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	стр.27
11. Гарантии профсоюзной деятельности	стр.28
12. Контроль за выполнением коллективного договора	стр.30
13. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.	стр.32
14. Приложение №2. Положение об оплате труда работников.	стр.46
15. Приложение №3. Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента.	стр.58
16. Приложение №4. Положение об оказании материальной помощи работникам.	стр.63
17. Приложение №5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда.	стр.65
18. Приложение №6. Положение о фонде по охране труда.	стр.67
19. Приложение №7. Перечень бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий ДООУ.	стр.68
20. Приложение №8. Смета расходов на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств (с расчетами).	стр.69
21. Приложение №9. Положение о комиссии по охране труда.	стр.70
22. Приложение №10. Состав комиссии по охране труда.	стр.75
23. Приложение №11. Положение о комиссии по трудовым спорам.	стр.76
24. Приложение №12. Состав комиссии по трудовым спорам.	стр.79
25. Приложение №13. Состав комиссии по проверке знаний по охране труда.	стр.80
26. Приложение №14. Примерная форма трудового договора.	стр.81
27. Приложение №15. Штатное расписание	стр.86

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Земляничка» компенсирующего вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее ОТС 2021-2023), территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2020-2022 годы, Территориальным отраслевым соглашением между Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской Республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Казенным учреждением «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя – заведующего ДОУ О.В. Кутуевой (далее – работодатель);

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя – председателя первичной профсоюзной организации И.Н. Султановой (далее - профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021- 2023 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения или заключения новых соглашений, работодатель обязан в течение месяца выйти с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников, в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями предшествующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации,

необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

II. Социальное партнерство

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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.

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.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов)

работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и

специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателю и совместителям (п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 N 374);

- расписание занятий;

- план и график работ учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя;

- введение суммированного рабочего времени;
- оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории;
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ");
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

– своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

– правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организовывать правовой всеобуч для работников.

16. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвовать совместно с городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

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

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных,

стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объёма педагогической нагрузки, тарификация, утверждения расписания занятий принимаются с учётом (по согласованию) профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трёх месяцев.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. Трудовые отношения.

3.1. Для работников учреждения работодателем является МБДОУ детский сад № 1 «Земляничка» компенсирующего вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, условиями заключённых соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.6. Стороны подтверждают:

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

2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

3. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной рабочей смены, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

6. Условия выполнения и норму педагогической работы заместителя руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Норма педагогической работы является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

7. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), профессиональный стандарт "Педагога-психолога (Психолог в сфере образования)", профессиональный стандарт "Педагога (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) " - служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

9. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменения семейного положения работника.

10. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

11. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

12. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

13. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.5. 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.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику не начисляется.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник

не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.9. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- применяющие инновационные методы работы;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее пяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий (*Приложение №1*).

2. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, для медицинских работников (*Приложение №1*).

3. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы, устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

8. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

11. По семейным обстоятельствам (регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни (*Приложение №1*).

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.9. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.11. Предоставлять работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников (муж/жена, дети, родители или лица их заменяющие) - 2 календарных дня.

V. Оплата труда и нормы труда.

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Земляничка».

3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за

результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников МБДОУ д/с № 1 «Земляничка», определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 1 «Земляничка».

5. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N 374 (с изменениями и дополнениями) и в Постановлении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350 (с изменениями и дополнениями).

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более

высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) не учитываются.

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

13. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

14. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

15. Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

16. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.

17. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

18. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

19. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 6 числа (окончательный расчёт) и 21 числа (аванс) каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

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

22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

23. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;

- при получении высшего педагогического образования.

24. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

25. Заработная плата перечисляется, с согласия работника, на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

VI. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.3. Работодатель обязуется:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст. 196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015.

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

3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- применяющие инновационные методы работы;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее пяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021- 2023 годы.

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель	Аналогичная должность без названия "старший"
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; воспитатель учитель-дефектолог; воспитатель
Педагог - психолог	Воспитатель
Воспитатель	Инструктор по физической культуре
Инструктор по физической культуре	Воспитатель
Музыкальный руководитель	Воспитатель

7.3. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- за год до наступления пенсионного возраста и фактического выхода на пенсию;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемическим основаниям, возобновления педагогической деятельности после выхода на пенсии, при переходе в другую образовательную организацию в

связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок один год.

7.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

1. График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3. Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

7. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные

программы, профили работы (деятельности).

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение №12*).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодные мероприятия по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение №5*).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителя и ответственного специалиста не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №7).

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек.

15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

18. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

19. Оборудует уголок по охране труда.

20. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует занятия спортом в клубах и секциях;
- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

21. Проводит просветительскую работу по профилактике немедицинского потребления наркотических и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

22. Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

23. При реконструкции или капитальном ремонте здания ДООУ предусмотреть организацию «Доступной среды инвалидов».

8.4. Работники:

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

2. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, в пределах собственных средств учреждения.

2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель обязуется:

1. В честь Дня дошкольного работника выплачивать единовременное материальное вознаграждение (в пределах собственных средств учреждения).

2. Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

X. Дополнительные гарантии молодёжи и педагогических работников

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель обязуется:

1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата

сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля), имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее 1 тарифной ставки и приступившим к работе в год окончания обучения, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 1 оклада.

3. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

4. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

5. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более 3 лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

6. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

7. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

8. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствии занимаемой должности в течение двух лет.

9. Практиковать институт наставничества, устанавливать воспитателям-наставникам стимулирующие выплаты в размере 1% ставки заработной платы (оклада).

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 8 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает уборку выделяемых помещений, компьютерную технику.

3. Способствует:

– осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

– посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

2. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ

«О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, Территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2021-2023 годы;

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежеквартальная стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, в размере 2000 рублей.

11.7. Стороны совместно:

- ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия;

- принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом

Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2.Информация о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.3.Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива (протокол № 2 от 28.10.2021).

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Султанова И.Н.

« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Кутуева О.В.

« ____ » _____ 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с ТК РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Земляничка» (именуемое в дальнейшем ДООУ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

II. Приём и увольнение работников

2.1. Для работников ДООУ работодателем является администрация данного образовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения работника ДООУ и работодателя регулируются трудовым договором заключенным в письменной форме.

2.3. Администрация ДООУ знакомит вновь принимаемого работника со следующими документами:

а) до подписания трудового договора:

- с Уставом детского сада;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором и иными локально – нормативными актами.

б) после подписания трудового договора:

- с приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- с должностными инструкциями согласно требованиям профессиональных стандартов.

2.4. Администрация ДООУ требует от поступающего следующие документы:

- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- заявление о приеме на работу;
- справка об отсутствии судимости.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесение записей в трудовую книжку (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляют трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием ТД в письменной форме между работником и руководителем ДОО. Условия о работе в ТД не могут быть ниже условий, гарантированных ТК РФ.

2.7. Администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы. Перед допуском к работе вновь поступающего работника и работника, переведенного на другую работу, администрация ДОО обязана:

- ознакомить о порученной работе, его должностной инструкцией согласно профессиональных стандартов, условиями и оплатой труда;
- ознакомить с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- анкеты (для педагогических работников);
- копии документов об образовании;

- документы (копии) о квалификации, профессиональной подготовке. Личное дело хранится в ДООУ.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случая, когда закон допускает перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.11. В связи с изменениями в организации работы ДООУ и организации в ДООУ (изменение количества детей и групп, режима работы ДООУ, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается изменение определенных условий ТД по инициативе работодателя при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то ТД прекращается (ст. 77 п.7 ТК РФ).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст.77.п.4.; ст.81 п.2.ТК РФ), допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

Увольнение за неисполнение трудовых обязанностей (ст.77.п.4; ст.81.п.5 ТК РФ), отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.77.п.4; ст.81.п.6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения (ст.77. п.4; ст.81.п.6б. ТК РФ), совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (ст.77.п.4; ст.81.П.7.ТК РФ), совершения работником аморальных проступков (ст.77 п.4; ст.81 п. 8. ТК РФ) производится при доказанности вины увольняемого работника.

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

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

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В день увольнения администрация производит полный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- перевод работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется 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 (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (Email: mdou_1@list.ru):

В период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.

При увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

III. Обязанности и права работников

Все работники ДООУ обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда (ст. 189 ТК РФ), исполнять распоряжения администрации ДООУ, использовать рабочее время для полезного труда, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Систематически повышать свою квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда (ст.211 ТК РФ).Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст.213.ТК РФ), соблюдать санитарные правила, гигиену труда пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ДООУ.

3.6. Всем воспитателям обеспечить прием и сдачу групп между сменами в течение всего учебного года. За сохранность групповых помещений и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) воспитатель, работающий в данной группе.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество ДООУ, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями воспитанников и коллегами по работе.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию. Внесение изменений в таблицы посещаемости, а именно зачисление и выбытие воспитанников, вносит только ответственный воспитатель по указанию заведующего ДООУ.

3.11. Начинать и заканчивать занятия без опоздания, быть внимательными и вежливыми к детям.

3.12. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

3.13. Категорически запрещается отпускать воспитанников с занятий на различные мероприятия (репетиции) без разрешения администрации ДООУ.

3.14. Проведение различного рода мероприятий (утренников, развлечений, досугов) проводится по плану, утвержденному заведующим ДООУ.

3.15. Не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.16. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда; повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем

месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

IV. Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал на своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода их в отпуск на нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровое и безопасное состояние помещения, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ.

4.4. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам ДОО, создавать условия для внедрения научной организации труда.

4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников ДОО.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.7. Соблюдать законы о труде.

4.8. Проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.9. Принимать меры к обеспечению ДОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.10. Организовать горячее питание воспитанников и сотрудников.

4.11. Администрация ДОО несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в ДОО и участия в мероприятиях, организуемых в ДОО. О всех случаях травматизма сообщать в КУ «Управление образования» администрации г.о.г. Кумертау РБ.

4.12. Постоянно контролирует знания и соблюдение работниками требований по охране труда, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.

4.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

4.14. Заведующий ДОО при участии профсоюзного комитета распределяет нагрузку на следующий учебный год и знакомит каждого работника под роспись.

4.15. Своевременно предоставлять работникам отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОО не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.16. Заведующий ДОО имеет право досрочно отозвать из отпуска сотрудника в связи с производственной необходимостью, но только с его согласия.

4.17. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

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

4.19. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

4.20. Отстранять от работы и(ли) не допускать к ней лицо:

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

- не прошедшее в установленные сроки обязательный медицинский осмотр;

- по письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее

трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказах о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); 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, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

- сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Начало рабочего дня - 07 часов 15 минут. Конец рабочего дня – 17 часов 45 минут.

Норма рабочего времени воспитателей в группах 10 часов 30 минут в день по скользящему графику; в коррекционных группах 05 часов 15 минут в день по графику. Продолжительность рабочего дня административно-хозяйственного, обслуживающего персонала составляет 08 часов 00 минут из расчета 40-часовой рабочей недели, 7 часов 12 минут из расчета 36-часовой рабочей недели (для работников занятых на вредных и (или) опасных условиях труда, медицинских работников. Графики работы утверждаются заведующим ДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для питания. Графики объявляют работнику под роспись. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час.

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

5.2. В соответствии со (ст.112 ТК РФ) нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, 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. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Работникам, проработавшим не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.5. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников (муж/жена, дети, родители или лица их заменяющие) - 2 календарных дня.

2) Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.7. Расписание занятий составляется администрацией ДОО исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда.

5.8. Каждый работник ДОО, приходя в ДОО, знакомится со всеми новыми распоряжениями и объявлениями.

5.9. Воспитатель несет персональную ответственность за сохранность имущества, за чистоту и порядок в группе во время своей работы. В случае какой-либо пропажи, поломки или порчи вещей, оборудования и мебели он обязан сообщить заведующему ДОО.

5.10. Воспитатели следят за посещаемостью воспитанников, выясняют причины отсутствия того или иного ребенка. При пропуске пяти дней и более воспитанники без справки врача не принимаются.

5.11. Проведение экскурсий, посещение музеев, кинотеатров, выставок организовать только с разрешения заведующего ДОО. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет полностью тот педагог, который организывает данное мероприятие.

5.12. Возложить ответственность на воспитателей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании ДОО, на его территории во время прогулок, экскурсий и при проведении различных мероприятий. О всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать администрации.

5.13. В помещениях ДОУ запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум в коридорах во время занятий; курить на территории; распивать спиртные напитки.

5.14. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятия и в присутствии детей.

5.15. Общие собрания, заседания советов педагогов, совещания не должны продолжаться более 2-х часов; родительские собрания -1,5 часов.

5.16. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- изменять расписание занятий, график работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- производить замену занятий по договоренности между педагогами без разрешения администрации ДОУ;
- появляться в состоянии опьянения.

5.17. Посторонним разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ДОУ вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему и его заместителям.

5.18. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками ДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, при выходе на работу предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день.

5.19. Временный перевод работника без его согласия для замещения отсутствующего работника может иметь место в случаях, когда его отсутствие вызвано болезнью, нахождением в отпуске и другими подобными причинами. Временный перевод на работу по вакантной должности допустим лишь с согласия работника, кроме случаев, когда такой перевод обусловлен производственной необходимостью является издание приказа по ДОУ. Запись в трудовой книжке работника о временном переводе не делается. Отказ без уважительной причины (болезни, беременности и т.д.) от перевода на другую работу в случае производственной необходимости, не более чем на 1 месяц в год, рассматривается администрацией как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения за прогул.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191.ТК РФ):

- объявление благодарности (с денежным вознаграждением);
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- награждение орденами и медалями;
- присвоение почетного звания.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ. Поощрения объявляются приказом заведующего и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и его личное дело.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового, жилищного обслуживания, а также при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работникам предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых и функциональных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ДООУ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника, т.е. заведующим. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст.193ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. А по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом заведующего ДООУ. Приказ должен содержать конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия дисциплинарных взысканий - 1 год.

7.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно, по ходатайству трудового коллектива, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Педагогические работники ДОУ могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нормы нарушения морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психологического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.11. Прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Правила внутреннего распорядка должны быть доведены до сведения каждого работника ДОУ под роспись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Султанова И.Н.

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Кутуева О.В.

«_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Земляничка»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Земляничка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими

работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда воспитателей, учителей-логопедов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, 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 так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы

работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.8 настоящего Положения и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы

руководителя, его заместителя) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

3.8. Заместителю руководителя учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премии в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента (*Приложение №3*).

3.9. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом)). Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.10. Педагогическая работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения

учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

IV. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	1,4	5771
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,889	7787
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	2,139	8817

4.2. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских работников устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	1,8	7420	

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.2.4. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления ставки заработной платы, оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат работникам за превышение предельной наполняемости групп.

5.2.6. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.7. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат	Размер, %
Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)	15

5.2.8. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.9. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии (*Приложение № 3*).

5.2.10. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.3. В соответствии с Указами Президента РБ от 16 июля 2019 года № УП-426 и от 30 сентября 2011 года № УП-488 педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2000 рублей, младшим воспитателям, помощникам воспитателей – 1000 рублей.

Данные выплаты устанавливаются сверх минимальной заработной платы.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности и премирование работников.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент устанавливается также молодым работникам, пришедшим в учреждение в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных учреждений.

6.3.3. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы):

- за ведение Воинского учёта в размере 0,13;
- непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (младшим воспитателям, помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) – 0,30.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за результативность и качество профессиональной деятельности и премировании работников устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента (*Приложение №3*), с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителя руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.4. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы.

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

7.8. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (*Приложение № 4*).

VIII. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановления об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350.

IX. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350.

X. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Кумертау РБ от 04.12.2008 № 2350.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«_____» _____ 2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников, установления
персонального повышающего коэффициента

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается

руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Баллы</i>
Весь персонал	- высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	0-2
	- напряженность, интенсивность труда	0-2
	- выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	0-2
	- качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	0-2
Максимально возможная сумма баллов		8
Педагогические работники	- обеспечение фактической посещаемости детей в группах не менее 70% от списочного состава, выполнение детодней не менее 171 в год;	0-2
	- работа с родителями по недопущению задолженности родительской платы и за дополнительные образовательные услуги;	0-2
	- участие в подготовке и проведении мероприятий и конкурсов различного уровня;	0-2
	- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповых помещений, предметно-развивающей среды, прогулочных участков, закрепленных цветников);	0-2
	- увеличение объема работ (совмещение должностей,	

	воспитанниками в адаптационный период); - повышение квалификации; - обобщение положительного педагогического опыта в средствах СМИ и периодической печати; - отсутствие случаев детского травматизма; - обращение граждан (родителей); - работа с детьми из неблагополучных семей; - участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; - охват дополнительными платными услугами воспитанников, не менее 50%, оказание платных услуг.	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		24
Старший воспитатель	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - организация экспериментальной работы, работы по инновационным методикам и технологиям; - качественная подготовка к методическим мероприятиям и педсоветам; - состояние отчётности, документооборота в учреждении.	0-2 0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		8
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- обеспечение условий для безопасного функционирования и эффективной работы всех систем в здании и сооружениях; выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни работников; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и контроль за ними; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период.	0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		6
Старшая медицинская сестра	- качественная организация питания воспитанников; - эффективный контроль за санитарным состоянием помещений и территории; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период.	0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		6
Младшие воспитатели	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин; - качественное проведение генеральных уборок; - активное участие в ремонтных работах.	0-2 0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		6
Председатель профкома, члены профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня, активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения и др.	до 20%

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

- оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

- оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

- оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем, исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

5. Премирование работников также может осуществляться:

- за выполнение конкретной работы;

- по итогам работы за учебный год;

- ко Дню дошкольного работника;

- ко Дню защитника Отечества (мужчины);

- Международному женскому дню (женщины);

- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет мужчины);

- к государственным праздникам (Праздник весны и труда, День победы, День России, День народного единства);

- ко Дню города.

6. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85*. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов, (например, для педагогических работников, для которых максимальное количество баллов составляет 36 (см. Перечень):

*Если педагогический работник набрал 32-36 баллов (90-100%) – ему устанавливается персональный повышающий коэффициент 1,85**

80-89% - 1,5

70-79% - 1,3

Более 60-69% - 1,0

50-59% - 0,8 и т.д.)

(*максимальный размер персонального повышающего коэффициента определяется руководителем учреждения с учетом обеспеченности финансовыми средствами).

7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения созданной в учреждении комиссии (комиссии по оценке

эффективности деятельности работников), в состав которой входит представитель профкома.

8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«_____» _____ 2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (на лечение работника и детей работника до 21 года), платные медицинские услуги - предоставление медицинских и подтверждающих фактические расходы документов.	500 руб – 3000 руб
2.	Непредвиденные ситуации, повлекшие за собой значительные материальные затраты: стихийное бедствие, пожар, несчастный случай, хищение личного имущества работника и другие - на основании документов, подтверждающих фактические обстоятельства.	1000 руб
3.	Потеря близкого родственника (муж/жена, дети, родители или лица их заменяющие) - на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения	1000 руб
4.	В связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие пять	1000 руб

	лет женщины, 55 и каждые последующие пять лет мужчины)	
5.	За рождение ребёнка	1000 руб

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более трех раз в год.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, не превышает 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____ И.Н. Султанова
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Земляничка»

_____ О.В. Кутуева
«___» _____ 2021 г.

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
МБДОУ д/с № 1 «Земляничка» в 2022 году**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учёта	Кол- во	Стоимость работ, источник финансиров ания, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемы х с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Направление работников на дополнительную диспансеризацию	чел.			Февраль	Заведующий				
2	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств			8000	по мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР				
3	Разработка должностных инструкций по охране труда				по мере необходимости	Заведующий				
4	Проведение плановых инструктажей				ежеквартально	Зам. зав. по АХР				
5	Месячник по охране труда				апрель	Заведующий Зам. зав. по АХР				

6	Проверка сопротивления изоляции и заземления			4500	май	Заведующий Зам. зав. по АХР				
7	Проверка электрозащитных средств	шт.	9	3200	июнь	Заведующий Зам. зав. по АХР				
8	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию электрохозяйства	чел.	1	4500	август	Заведующий Зам. зав. по АХР				
9	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	чел.	37		октябрь	Заведующий				
10	Проведение субботников				по мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР				
11	Приобретение спецодежды	чел.	37	5500	по мере необходимости	Заведующий				
12	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.	чел.	37		Сентябрь, май	Заведующий				

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР – Узбекова И.И.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Султанова И.Н.

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Кутуева О.В.

«_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде по охране труда

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Фонд охраны труда ДОУ формируется:

- из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2 %;
- внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, реорганизациями и хозяйствами;
- добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

3. Средства фонда охраны труда ДОУ расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники ДОУ не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд ДОУ.

5. Вышестоящие органы ДОУ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда ДОУ.

6. Средства фонда охраны труда ДОУ учитываются на счете в КУ «Управление образования».

7. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются Мероприятиями по улучшению условий и охраны труда (*Приложение 5*).

8. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда ДОУ. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

9. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«____» _____ 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
бесплатной выдачи специальной одежды и других средств
индивидуальной защиты для работников рабочих профессий ДОУ.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год (кол-во)
1	Старшая медсестра	Халат х/б Косынка или колпак	1 пара 1 пара
2	Младший воспитатель	Халат х/б Косынка Фартук х/б Фартук с нагрудником для мытья посуды	1 1 1 1
3	Воспитатель	Халат х/б	1
4	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290 Н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», п. 7 при необходимости разрешить замену:

– халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий у заместителя заведующего по АХР на халат х/б.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 _____ Султанова И.Н.
 «_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 _____ Кутуева О.В.
 «_____» _____ 2021 г.

СМЕТА
расходов на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств (с расчетами)

№	Профессия	Количество работников ДОУ по	Норма выдачи в месяц (гр.)	Норма выдачи в год (кг.)
1	Младший воспитатель	12	200	28,800
2	Медицинская сестра	1	200	2,400
3	Зам. зав. по АХР	1	200	2,400
	Всего	6		33,600

Нормы могут меняться по мере необходимости.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Султанова И.Н.

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Кутуева О.В.

«_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда дошкольного образовательного учреждения (ДОУ) разработано в соответствии со статьей 218 «Комитеты (комиссии) по охране труда» Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 412н.

1.2. Данное Положение о комиссии по охране труда в ДОУ составлено с целью организации совместных действий заведующего детским садом, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение о комиссии по охране труда является локальным нормативным актом, регламентирует деятельность ДОУ по охране труда и предусматривает основные задачи, функции и права, а также порядок организации комиссии по охране труда в учреждении.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым),

территориальными соглашениями, Коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами ДОО.

2. Задачи комиссии по охране труда

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий заведующего ДОО, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему учреждением по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование сотрудников ДОО о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии по охране труда

3.1. Рассмотрение предложений заведующего ДОО, сотрудников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия заведующему в организации обучения работников ДОО по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДОО, рассмотрении их результатов к выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников ДОО о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников дошкольного образовательного учреждения, результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Информирование сотрудников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве в ДООУ.

3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в ДООУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.9. Содействие заведующему во внедрении в учреждении более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации рабочих процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.10. Подготовка и представление заведующему ДООУ предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения сотрудников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу дошкольного образовательного учреждения.

4. Права комиссии по охране труда

4.1. Получать от заведующего ДООУ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии по охране труда сообщения заведующего ДООУ (его представителей), и других работников детского сада о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей заведующего и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему ДООУ предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить заведующему ДООУ предложения о поощрении работников детского сада за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Порядок организации работы комиссии

5.1. Комиссия по охране труда создается по инициативе заведующего ДООУ и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в дошкольном образовательном учреждении, специфики работы, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и сотрудников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников ДООУ может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на общем собрании (конференции) работников; представителей работодателя – заведующим детским садом. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.

5.4. Комиссия по охране труда избирает из своего состава председателя, секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является заведующий ДООУ или его ответственный представитель, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею регламентом и планом работы, пользуется иными локальными актами, относящимися к работе Комиссии.

5.6. Члены Комиссии по охране труда должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе.

5.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание (конференция) работников ДООУ вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Заведующий вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии по охране труда и назначать вместо них новых представителей.

5.9. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом ДООУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о комиссии (комитете) по охране труда в ДООУ является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о комиссии по охране труда принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«____» _____ 2021 г.

Состав комиссии по охране труда

От работодателя:

1. Заведующий Кутуева О.В. (приказ № 73/1 - од от 28.10.2021).
2. Заместитель заведующего по АХР Узбекова И.И. (приказ № 73/1 - од от 28.10.2021).

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Султанова И.Н. (протокол № 1 от 28.10.2021).
2. Старший воспитатель Калядина Н.В. (протокол № 1 от 28.10.2021).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Земляничка» компенсирующего вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее-ДОУ).

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуру разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ДОУ;
- настоящим Положением и иными федеральными, региональными законами и нормативно-правовой документацией Российской Федерации.
-

2. Основные задачи КТС

2.1. КТС создается и действует в целях защиты трудовых прав и разрешения неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

2.2. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

3. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и профсоюзный комитет, получившие

предложения в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в течение 10 дней направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем образовательного учреждения, представители работников в комиссию делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.3. Заведующий образовательного учреждения не может входить в состав КТС.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.7. Заседания КТС оформляются протоколами.

3.8. КТС создается сроком на срок полномочий профкома. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок организации деятельности Комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.2. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного для его подачи.

4.4. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии заведующий Учреждения обязан в установленный срок предоставлять ей необходимые документы.

4.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работодателя и не менее половины членов, представляющих работников.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4.7. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Надлежаще заверенные копии решений КТС вручаются работнику и заведующему Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.9. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении 10 дней предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение 1 месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.10. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

5. Компетенция комиссии по трудовым спорам

5.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в ДОУ. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

5.2. КТС проводит правовой всеобуч сторон коллективного договора (1 раз в квартал).

5.3. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.).

6. Ответственность КТС

6.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по рассмотрению трудовых споров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия обязана представлять на общем собрании работников либо производственном совещании отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«____» _____ 2021 г.

Состав комиссии по трудовым спорам

От работодателя:

1. Заместитель заведующего по АХР Узбекова И.И. (приказ № 74/1 - од от 28.10.2021).
2. Старший воспитатель Калядина Н.В. (приказ № 74/1 - од от 28.10.2021).

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Султанова И.Н. (протокол № 1 от 28.10.2021).
2. Воспитатель Варюхина С.В. (протокол № 1 от 28.10.2021).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«_____» _____ 2021 г.

Состав комиссии по проверке знаний по охране труда

От работодателя:

1. Заведующий Кутуева О.В. (приказ № 74/2-од от 28.10.2021).
2. Старший воспитатель Калядина Н.В (приказ № 74/2 - од от 28.10.2021).

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Султанова И.Н. (протокол № 1 от 28.10.2021).
2. Заместитель заведующего по АХР Узбекова И.И.. (протокол № 1 от 28.10.2021).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Султанова И.Н.
«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Кутуева О.В.
«_____» _____ 2021 г.

Примерная форма трудового договора

Трудовой договор № _____ (педагогического работника)

г. Кумертау
г.

«_____» _____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Земляничка» компенсирующего вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан в лице заведующего Кутуевой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

И. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: _____

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работа у работодателя является для работника: _____

(основной, по совместительству)

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "_____" _____ 20__ г.

1.5. Дата начала работы "_____" _____ 20__ г.

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки

соответствия работника поручаемой работе.

1.7. Условия труда на рабочем месте _____
(оптимальные, допустимые, вредные)

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ» от 25.12.2015 № 273-ФЗ, Отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора и должностной инструкцией;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по	15 %	За специфику работы

квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)		
Районный коэффициент	1,15	За работу в местностях с особыми климатическими условиями

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования.	Раздел X колдоговора	от 0 до 3 лет	В течение 3 лет.	0,20
Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование	Положение об оплате труда работников		Ежемесячно	0,05
Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	I квалиф - ная категория II квалиф - ная категория Высшая категория		Ежемесячно	0,35 0,25 0,55
Повышающий коэффициент за стаж педагогической работы	Наличие стажа педагогической работы	от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	Ежемесячно	0,05 0,10 0,20 0,25
Премия по итогам работы	Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента		Ежеквартально	Пропорционально набранной сумме баллов

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка: не реже чем каждые пол месяца, 6-го (окончательный расчёт) и 21-го (аванс) числа каждого месяца.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ дней в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Соблюдать требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и норму об ответственности за несоблюдение требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, своевременно принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.3. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

С Уставом, нормативно – локальными актами ознакомлен(а):

(подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.

ХІ. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Земляничка» компенсирующего вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (МБДОУ д/с № 1 «Земляничка»)

Адрес: РБ, г.Кумертау, ул.Горького, 14.

Телефон: (834761)2-20-70

ИНН: 0262010126

Р/счет N 40701810965771400006

В банке УФК по РБ в ГРКЦ НБ РБ Банка России г.Уфа

Заведующий _____ О.В.

Кутуева

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Работник

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ N _____
Выдан _____

" ____ " _____ г.

Адрес: _____

Телефон: _____

ИНН: _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр работник получил на руки:

(подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.

