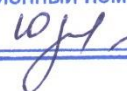


Филиал ГКУ РЦЗН по городу Кумертау
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 18 » 03 2025 г.
Регистрационный номер 28
Подпись 

Согласовано в Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
Регистрационный № « 26 » 02 2025г.
Председатель Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
 Е.В. Кучербаева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

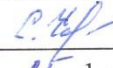
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 14 «Ромашка» комбинированного вида
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
на 2025-2027 годы

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
д/с № 14 «Ромашка»
 О.В. Халикова
« 25 » февраля 2025 г.



От работников:

Председатель ППО МАДОУ
д/с № 14 «Ромашка»
 С.А. Чичирко
« 25 » февраля 2025 г.

Принято на собрании коллектива работников
Протокол № 01 от « 25 » 02 2025г.

Принято на собрании коллектива работников
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2025г.

Содержание

№ п/п	Наименование	стр.
1.	Общие положения	3
2.	Обязательства представителей сторон коллективного договора	6
3.	Трудовые отношения	10
4.	Рабочее время и время отдыха	13
5.	Оплата труда и нормы труда	16
6.	Содействие занятости, закреплению профессиональных кадров, повышению престижа педагогической профессии	23
7.	Охрана труда и здоровья	25
8.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	28
9.	Гарантии отдельным категориям работников Молодые специалисты	29
10.	Работники с семейными обязанностями, работники, участвующие в патриотическом воспитании обучающихся, работники, являющиеся членами семей военнослужащих	32
11.	Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и членов профсоюза	34
12.	Контроль за выполнением коллективного договора	37
	Приложения к коллективному договору	
13.	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	38
14.	Приложение № 2. Положение об оплате труда работников	49
15.	Приложение № 3. Положение о фонде стимулирования и оказания материальной помощи	61
16.	Приложение № 4. Перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2025 год	73
17.	Приложение №5. Положение о фонде охраны труда	74
18.	Приложение № 6. Положение о комиссии по охране труда	75
19.	Приложение № 7. Состав комиссии по охране труда	78
20.	Приложение № 8. Положение о комиссии по трудовым спорам	79
21.	Приложение № 9. Состав комиссии по трудовым спорам	82
22.	Приложение № 10. Примерная форма трудового договора	83
23.	Приложение № 11. Форма расчётного листа работника	92

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, действующим Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 годы (далее – Отраслевое соглашение), Территориальное отраслевое соглашение между Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан Казенным учреждением «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы (далее Территориальное соглашение), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего ДООУ Халиковой О.В. (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации МАДОУ д/с № 14 «Ромашка» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюзная организация) Чичирко С.А., действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения

работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 3 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;

- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.8. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением, Территориальным отраслевым соглашением. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.9. В случае внесения изменений в Отраслевое соглашение, отраслевое территориальное соглашение, заключения новых соглашений Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, изменить или дополнить их.

1.11. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.13. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления

контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трёх лет.

1.16. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**);

1.16.2. Положение об оплате труда работников (**Приложение 2**);

1.16.3. Положение о фонде стимулирования и оказания материальной помощи (**Приложение 3**);

1.16.4. Перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2025 год (**Приложение 4**);

1.16.5. Положение о фонде охраны труда (**Приложение 5**);

1.16.8. Положение о комиссии по охране труда (**Приложение 6**);

1.16.9. Состав комиссии по охране труда (**Приложение 7**);

1.16. 10. Положение о комиссии по трудовым спорам (**Приложение 8**);

1.16.11. Состав комиссии по трудовым спорам (**Приложение 9**);

1.16.12. Примерная форма трудового договора (**Приложение 10**);

1.16.13. Форма расчётного листа работника (**Приложение 11**);

1.17. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

2.1.1. 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.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;
- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

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

2.2.5. Информировать Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

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

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных

выплат работникам, оказания материальной помощи (Отраслевое соглашение, 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), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), 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;

- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение);

- объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя, старшего воспитателя, совместителей (Отраслевое соглашение, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение);

- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);

- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);

- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

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

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными наградами работников – членов Профсоюза.

2.3.16. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.17. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.18. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.19. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенном решением Профсоюзного комитета.

2.3.20. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

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

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным 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.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической работы (нагрузки), тарификации, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.6. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и не достижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

3.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.1.3. Испытание при приеме на работу, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих квалификационную категорию;
- многодетных родителей;
- членов семей военнослужащих участников специальной военной операции.

3.1.4. Не допускается увольнение педагогического работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.1.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса РФ, являются: объем педагогической работы (учебной нагрузки), условия оплаты труда, включая размер ставки заработной платы, оклада, повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Стороны трудового договора определяют содержание его условий с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации, а также рекомендуемых к использованию в работе разработанных образцов и форм кадровых документов.

3.1.6. Условия выполнения, срок и объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя, старшего воспитателя образовательной организации являются обязательными для включения в их трудовые договоры (дополнительные соглашения).

3.1.7. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.1.8. Работа, не обусловленная трудовым договором, может выполняться только с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.9. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения им работы в случаях:

- переезда на новое место жительства, перевода супруга на новое место службы;
- зачисления на очное обучение в образовательную организацию высшего или профессионального образования;
- выхода на страховую пенсию по старости, в т.ч. досрочную;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи, родственником;
- нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.10. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня

компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.1.11. Лица, указанные в ч.3, 3.1, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятые на работу в образовательную организацию, обладают всеми социально-трудовыми правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором и локальными актами образовательной организации.

3.2. Применение электронной формы обучения и/или дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения (изменения) нормы часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.3. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77, п.2, 3 ч.1 ст.81 п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предлагать работнику 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, имеющиеся у него.

3.4. Воспитатель детского сада обязан вести только два основных документа: журнал посещаемости и календарно-тематический план. (дополнительное соглашение к Коллективному договору от 27.04.2026 №10)

3.5. Не допускается возложение на педагогических работников образовательной организации работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, приведенный в п.3.4 настоящего коллективного договора.

3.6. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, учитывается мнение Профсоюзного комитета образовательной организации.

3.7. Увольнение педагогических работников образовательной организации по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года - после 31 мая текущего года.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также в связи с ликвидацией образовательной организации, Работодатель:

3.8.1. В случаях массового увольнения работников, уведомляет их об увольнении не менее чем за 3 месяца.

3.8.2. Предоставляет работнику 2 часа в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы и (или) получения новой квалификации.

3.9. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие категории работников:

- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;
- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- председатель Профсоюзной организации, его заместители;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребёнка до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющие более длительный стаж работы в организации.

3.10. С работниками, реализующими образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие использование в работе технологии дистанционной работы.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Установленная для педагогических работников ч.1 ст.333 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени, и не обязывает работников, ведущих

педагогическую работу в объеме менее 36 часов в неделю, находиться на рабочем месте сверх определенного недельного объема учебной нагрузки.

4.2. Объем педагогической работы (учебной нагрузки) непедагогических работников, ведущих эту работу помимо основной работы в той же организации, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.3. При рассмотрении вопросов об определении объема педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, необходимо учитывать следующее:

4.3.1. Объем педагогической работы (учебной нагрузки) воспитателей, учителей верхним пределом не ограничивается. Конкретный объем педагогической работы (учебной нагрузки), в том числе в случае превышения нормы часов в неделю, указывается в одном трудовом договоре и дополнительном соглашении к нему.

4.3.2. При выполнении педагогическим работником в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам воспитателей, учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору; производится перерасчет месячной оплаты труда этого педагогического работника с учетом увеличенного объема педагогической работы (учебной нагрузки). При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем педагогической работы (учебной нагрузки) устанавливается на период замены временного отсутствующего работника.

При выполнении педагогическим работником с его письменного согласия учебной (педагогической) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих воспитателей (учителей), продолжающемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение воспитателем (учителем) учебной (педагогической) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

4.4. Определение объема педагогической работы педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.5. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.5.1. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за первый год работы, предоставляемый

работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности (в зависимости от места работы и занимаемой должности) и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска (разделить отпуск на части).

4.5.3. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности ежегодного отпуска (42 и 56 календарных дней).

4.5.4. Продолжительность рабочего дня или смены работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, в том числе у воспитателей.

4.6. Работодатель при установлении (объявлении) Правительством Республики Башкортостан дат проведения праздников, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков установленные (объявленные) нерабочие дни (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.6.1. Учитывая взаимосвязь норм законодательства об образовании и норм трудового законодательства, работникам, имеющим диплом “дипломированного специалиста”, при обучении в магистратуре предоставляются дополнительные отпуска в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.7. 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 или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.9. работникам предоставляется свободный день для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 165.1. Трудового кодекса РФ.

4.10. С учетом производственных и финансовых возможностей по заявлению работника ему предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни (дни отдыха) в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня;
- при работе без листков нетрудоспособности в течение учебного (рабочего, календарного) года – 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателю первичной Профсоюзной организаций – 2 рабочих дня, уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- для регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (супруга, родителей, детей) – 3 календарных дня.

4.11. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год).

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374), Постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.2024 г. № 700 «О мерах по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Кумертау Республики Башкортостан».

5.2. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда подтверждают:

5.2.1. 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 в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 2).

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются локальным актом образовательной организации, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение 3).

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета. (Приложение № 3).

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и Постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.2024 г. № 700 «О мерах по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Кумертау Республики Башкортостан».

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки) не могут быть снижены в абсолютном размере.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие 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 всей организации (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 Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.8. 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, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.9. С письменного согласия работников допускается их привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Сверхурочной работой также считается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей.

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Следует понимать, что замещение временно отсутствующего работника не является сверхурочной работой.

5.2.11. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной работнику, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, являются обязательными.

5.2.13. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», но фактически выполняющим эту работу, устанавливаются компенсационная выплата (доплата, надбавка) в размере 10% за фактически отработанное время.

5.2.14. Заработная плата без учета ежемесячной надбавки, установленной педагогическим и другим работникам организации, работающим в группах, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (2000 и 1000 рублей), не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время).

5.2.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не

зависящим от работника, производится из расчета заработной платы, установленной им до начала указанного периода.

5.2.16. Оплата работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска в связи с обучением производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.17. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения и воспитания в образовательной организации, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, за превышение которой устанавливаются доплаты за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.18. Педагогическим работникам, работающим в группе в составе которой имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряжённость работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания, сложности и (или) объёма работы.

5.2.19. Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных 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.

5.2.20. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение 1 года при установлении оплаты труда по другой педагогической должности в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной педагогической должности, а работник замещает другую педагогическую должность (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;

	воспитатель
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)	Музыкальный руководитель;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

5.2.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, 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 труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается сроком на 1 год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.22. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2.23. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды, и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент 0,10 к должностному окладу работника к оплате за фактическую нагрузку (доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные). Порядок,

условия и размер выплат определяются Положением об оплате труда работников, настоящим коллективным договором (Приложение № 2).

5.2.24. Педагогическим и иным работникам, работающим по совместительству, устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности в порядке и на условиях, определенных для основных работников образовательной организации. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

5.2.25. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.2.26. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.2.27. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, порядок и условия оговорены в Положении о фонде стимулирования и оказания материальной помощи (Приложение № 3).

5.2.29. Работодатели ежемесячно в доступной форме выдают работнику на руки расчетные листки, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 11).

5.2.30. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.2.31. 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.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.32. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат со ст. 236 ТК РФ, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти

суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.2.33. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо 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.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, оказанию помощи молодым педагогам, обучающимся работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать фиктивного и необоснованного сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема педагогической работы (учебной нагрузки).

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости и Профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих более 15 человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней;

- увольнение 10% работников организации в течение 90 календарных дней.

6.3.2. Обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.3.4. При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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.

6.3.5. Не препятствует педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе не отказывает в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.3.6. Освобождает от работы с сохранением заработной платы для реализации права педагогических работников (по их заявлению) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

6.3.7. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до трех календарных дней работникам – членам аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

6.3.8. Разрабатывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников организации, руководствуясь Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП - 941/06/484).

6.4. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08/634).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1 В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом, заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

7.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 6).

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

7.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение 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 № 4).

7.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

7.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

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

7.2.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.12. Устанавливает стимулирующую выплату в размере 30% работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

7.2.13. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

7.2.14. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.2.15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.2.17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 МРОТ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.18. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

7.2.19. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.20. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.2.21. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

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

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-

спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака;
- содействию и распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ – инфекции).
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.3. Работники:

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

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

7.3.3. 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.

7.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения организации 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).

7.3.6. Вправе 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.

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

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

7.4.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

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

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

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

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

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

7.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченному Профсоюзного комитета по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,10 % от ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

7.6. Организация принимает участие в городском этапе смотр-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Образовательная организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства.

8.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и

преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8.4. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом пенсионного и социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году.

8.6. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

Оказывает материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи (Приложение № 3).

8.6.2. Создает условия для организации питания работников.

8.6.3. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

9. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

9.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в образовательной организации, подтверждают:

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируется Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в том числе

непедагогического профиля).

9.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

9.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 6 месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

9.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

9.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года, реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

9.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35 лет.

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

9.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

9.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

9.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

9.1.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы (оклада).

9.1.16. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения в образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации.

9.1.17. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента реализации этого права.

9.1.18. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.19. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

9.1.20. Если молодой специалист по каким-либо причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. Проводит работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9.4. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

9.4.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

9.4.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной

гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

9.4.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

9.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем педагогической работы (учебной нагрузки).

9.4.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

9.4.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы: при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

9.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции.

9.4.8. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей. осуществляются единовременные выплаты в размере 10 000 рублей.

9.4.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до

восемнадцать лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, отраслевого территориального соглашения, настоящего коллективного договора.

10.2 Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзной организации, ее выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации в образовательной организации.

10.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

10.2.6. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

10.3.4. Увольнение председателя Профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав Профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.6. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Работодатель признает, что:

10.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия Профсоюзного комитета быть 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации,

специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.4.3. Деятельность работника образовательной организации в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

10.4.4. Председателю Профсоюзной организации, членам Профсоюзного комитета устанавливаются доплаты (*надбавки, иные поощрительные выплаты*) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации – 2000 рублей.
- членам Профсоюзного комитета – 500 рублей.

10.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 (двух) рабочих дней.

10.6. Стороны совместно ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

10.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 Отраслевого соглашения.

10.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с

организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газету «Действие» для образовательной организации.

10.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором, соответствующими органами по труду.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.35 ТК РФ, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (Именуемое в дальнейшем ДООУ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Ответственность за соблюдение настоящих правил едины для всех членов трудового коллектива ДООУ.

1.3. Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников работодателем является администрация данного образовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения работника и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем определенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДООУ, другой - у работника.

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

- уставом детского сада;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда;
- правилами техники безопасности;
- с коллективным договором.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- 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;
- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность;
- 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;

- справка о прохождении психиатрического освидетельствования.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка о том, является или не является лицом, подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально-опасных психоактивных веществ.

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. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

2.7. Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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) (ст.66 ТК РФ).

2.9. На каждого работника ведется личное дело. 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 (изменение количества детей и групп, режима работы ДООУ, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается изменение определенных условий трудового договора 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 трудовой договор 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 и производит полный денежный расчет.

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.

2.14. Работник имеет право расторгнуть срочный трудовой договор, заключенный на определенный 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.

2.16. 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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.

2.17. 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 (det.sad.14romashka@mail.ru):

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

При увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.18. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах, Фонда пенсионного и социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники ДОУ обязаны:

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

3.2. Повышать свою квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны и безопасности труда (ст.215 ТК РФ), травматизма. О таковых случаях 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. Соблюдать пропускной режим, при прибытии на рабочее место и выбытии с рабочего места, проходить регистрацию на посту охраны и ставить подпись в журнале регистрации работников.

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 воспитатель, работающий в данной группе.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество ДОУ, бережно использовать материалы, рационально расходовать энергоресурсы.

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

табели посещаемости, а именно зачисление и выбытие воспитанников, вносит только ответственный воспитатель по указанию заведующего ДОУ.

3.11. Начинать и заканчивать занятия без опоздания.

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 ДОУ.

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

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. Воспитатель несет персональную ответственность 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 ДОУ.

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

3.18. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании ДОУ, на его территории во время прогулок, экскурсий и при проведении различных мероприятий. О всех случаях травматизма воспитанников воспитатели и педагоги должны немедленно сообщать администрации.

3.19. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;
- 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.
- на ознакомление со всеми новыми распоряжениями и объявлениями.

3.21. 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.

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

3.23. Общие собрания, заседания советов педагогов, совещания не должны продолжаться

более 2-х часов; родительские собрания – более 1,5 часов.

3.24. Педагогическим работникам категорически запрещается:

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

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

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Организовать труд педагогов и других работников на основании ст. 214 ТК РФ, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.

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 ДООУ, создавать условия для внедрения научной организации труда.

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

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 на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

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

4.10. Организовать горячее питание воспитанников.

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

4.12. Постоянно контролирует знания и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.

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

4.14. Заведующий ДООУ 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 ДООУ 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. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

4.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным федеральными законами.

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

4.19. 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.

4.21. 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 пенсионного страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

4.22. 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.

4.16. Организовать труд педагогов и других работников на основании ст. 214 ТК РФ, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.

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

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

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

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

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

4.22. Соблюдать законы о труде.

4.23. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

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

4.25. Организовать горячее питание воспитанников.

4.26. 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» г.о.г. Кумертау РБ.

- 4.27. Постоянно контролирует знания и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.
- 4.28. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.
- 4.29. Заведующий ДОУ при участии профсоюзного комитета распределяет нагрузку на следующий учебный год и знакомит каждого работника под роспись.
- 4.30. 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 ДОУ 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.
- 4.20. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.
- 4.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным федеральными законами.
- 4.22. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.
- 4.23. 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.
- 4.21. 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;
- 4.22. 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Начало рабочего дня - 07 часов 30 минут. Конец рабочего дня – 18 часов 00 минут.

Норма рабочего времени воспитателей в общеразвивающих группах 36 часов в неделю по графику; в группах компенсирующей направленности 25 часов в неделю 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 не менее 30 минут, который в рабочее время не включается согласно ч.1 ст. 108 ТК РФ.

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 и Законом Республики Башкортостан от 27.02.1992г. № ВС-10/21 «О праздничных и памятных днях в Республике Башкортостан» 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,

Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, установленные в Республике Башкортостан.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника.

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

5.5. 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.

5.6. 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 рассматривается администрацией как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения за прогул.

6. 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;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания,

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

Поощрения объявляются приказом заведующего и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) 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.

7. 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 ДОУ 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.193.ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение 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 нарушения 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 ДОУ. 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. 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.

7.8. 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 однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕО И АУДИОНАБЛЮДЕНИЯ

В соответствии с п. 1 ч.8 статьи 41 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», №124-ФЗ от 24.07.1998 (в ред. от 02.12.2013 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», № 35-ФЗ от 06.03.2006 (в ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму», № 152-ФЗ «О защите персональных данных», на основании решения Совета городского округа города Кумертау Республики Башкортостан № 39-4 от 17.12.2014 года в целях обеспечения безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ д/с № 14 «Ромашка» установлена система видео и аудио наблюдения в соответствии с утвержденным Положением об организации и порядке проведения видео контроля на территории и в здании МАДОУ д/с № 14 «Ромашка» по адресу: РБ, г. Кумертау, ул. Горького, 13 (корпус 1); РБ, г. Кумертау, ул. Комсомольская, 1А (корпус 2).

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с № 14 «Ромашка» (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», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Указом Главы Республики Башкортостан от 22 декабря 2023 года УГ-1164 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 17 января 2024 года № 2 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа от 31.05.2024 № 700, 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, от 27 февраля 2012 года № 165 н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных 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 старшего воспитателя, 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 (минимальной заработной платы).

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. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов. Перечень должностей, относительных к Административно-управленческому и вспомогательному персоналу образовательной организации, утверждается нормативным правовым актом администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

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.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры ставок заработной платы, 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, Постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.24 г № 700 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан »

2.2. К окладам, ставкам заработной платы 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 педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя (других руководящих работников, поименованных в Постановлении Правительства РБ № 374 от 27.10.2008 г. при условии наличия таких должностей в учреждении)

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	14526	13498	12598	11570

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя 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. Размер должностного оклада 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 с Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 31.05.2024 № 700.

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 3.

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

3.7. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование:

- заместителя руководителя и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений определяется в соответствии с Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи (приложение № 3).

3.8. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом)).

3.9. 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)).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПГК 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	6839
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,889	9228
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	10205
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	2,139	10450

4.2. Оклады работников, занимающих общетраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	1,8	8793	

4.3. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере двойной часовой ставки;

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

На оплату труда работника за работу в выходной день или нерабочий праздничный день начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные трудовым договором.

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.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения

специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

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.

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. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2.6. 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.

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

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

Наименование выплат	Размер, %
Руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух специальных групп	15
Педагогическим работникам в образовательных учреждениях, работающим в специальных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15

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

5.2.10. 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.

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

5.2.12. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. 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;
- премиальные выплаты

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 руководящим работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Отличник просвещения Российской Федерации», «Отличник образования Республики Башкортостан» установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации устанавливается в размере 0,10 к должностному окладу работника организации.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.2 - 6.3.3 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований (*в максимальном размере*).

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

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

- непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (младшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений) – 0,30;

- другие виды работ, не входящих в должностные обязанности работников, определяются непосредственно учреждением.

**Размеры повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников**

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Руководство методическими комиссиями	0,15
Работникам за ведение делопроизводства	0,30
Работникам за ведение воинского учета	0,10
Работникам ответственным за ГО и ЧС	0,10
Работникам ответственным за охрану труда	0,30
Работникам ответственным за ведение официального сайта, за ведение госпаблика, МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»	0,20
Работникам ответственным системы «Навигатор» и др. МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»	0,10
Работникам за работу с семьями, находящимися в ТЖС и социально опасном положении	0,15
Руководство инновационной площадкой	0,20

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

6.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со

дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

Получение молодым специалистом квалификационной категории не является основанием для снятия ежемесячной стимулирующей надбавки.

В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается) :

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы, оклада.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях, и продолжающему работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.

6.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение № 3).

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 профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии:

в размере 3 000 рублей при поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

в размере 3 000 рублей при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан.

6.7. Воспитателям, в том числе старшим, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

7. 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 № 3).

8. 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», Постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.24 г № 700 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан».

9. 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 Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.24 г

№ 700 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях 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 образования, профессиональных образовательных учреждениях 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 Главы Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 31.05.24 г № 700 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан».

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«___» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 14 «Ромашка».

Данное положение определяет условия и порядок установления критериев оценки деятельности, иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

1.3. Источником установления стимулирующих выплат и премирования являются:

- средства, оставшиеся после осуществления всех выплат, предусмотренных положением об оплате труда работников;
- внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

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

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

2.5. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

**3. Перечень критериев оценки деятельности для премирования
и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения**

3.1. Выплаты производятся при наличии финансовых средств.

3.2. При недостатке финансовых средств перечень критериев пересматривается на заседании комиссии.

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ

Наименование категории работников образовательного учреждения	Критерии	Пояснение	Шкала оценивания
	Раздел 1. Обеспечение фактической посещаемости детей в группах		
ё	1.1. Соблюдение нормативной посещаемости в группе не менее 70% (171 д/дней в год)	- (от 70 до 75 %) сад, - (от 65 до 70%) ясли;	2 балла
		- (от 75 до 80%) сад, - (от 70 до 75%) ясли;	3 балла
		- (от 80 до 90 %) сад, - (от 75 до 80%) ясли;	4 балла
		Если показатели посещаемости ниже этих нормативов	0 баллов
	Раздел 2. Напряженность труда, взаимозаменяемость		
	2.1. Напряжённость	При наличии 10 и более детей в младшей группе (10 рабочих дней и более)	1500 руб.
		При наличии 15 и более детей в старшей группе 10 рабочих дней и более)	1500 руб.
		- 85 % в речевых группах	1500 руб.
		- отсутствие подменного воспитателя более 2 недель (при условии норматива посещаемости в группе 70%)	2000 руб.
	2.2.Взаимозаменяемость	- при наличии от 10 и выше детей в I и II мл. группах за 1 смену;	200 руб.
		- при наличии менее 10 детей в I и II мл. гр. за 1 смену	150 руб.
		- при наличии от 15 и выше детей в ср, ст., подг. группах за 1 смену	200 руб.
		- при наличии менее 15 детей в ср, ст., подг. группах за 1 смену	150 руб.
		- при наличии 9 детей и выше в речевой группе за 1 смену	200 руб.
		- при наличии менее 9 детей в речевой группе за 1 смену	150 руб.

Раздел 3. Увеличение объёма работ (расширенная зона обслуживания)		
3.1. Адаптация вновь прибывших воспитанников	1,5-3 лет 3-4 лет за каждого воспитанника	200 руб.
3.2. Работа с воспитанниками, которые состоят на учете в ОДН, КДН и центре «Семья»	за выход в семью, составление характеристик (за одного воспитанника);	500 руб.
3.3. Кураторство молодых специалистов	- показ занятия, проведения собрания с родителями, досуга для показа молодым специалистам	1000 руб. за 1 занятие, мероприятие
3.4. Работа со студентами	- за одного студента (в неделю)	250 рублей
3.5. Посещение мероприятий	- по разнарядке КУ УО и др. (День учителя, августовская конференция и т.п.	300 руб.
3.6. Участие в городских комиссиях по приказу	- в составе жюри («Я-исследователь», Мы-гагарины», «Робобум»	1000 руб.
3.7. Участие в мероприятиях	- по разнарядке КУ УО («Снежный Бабай», «День города» и др. (с учётом нерабочего времени, выходных и праздничных дней без предоставления отгула	500 руб. час
3.8. Подготовка индивидуальных характеристик детей на ПМПК.	по факту 1 раз в год (февраль-март) для выпускников реч. гр. и набора детей в речевую группу	1 балл
3.9. Сопровождение группы детей в бассейн ЦДТ	по факту за одно посещение	250 руб.
Раздел 4. Эффективность работы с родителями		
4.1. Организация работы по контролю родительской платы	- питание «Аксиома», род. плата (без долгов по окончании месяца)	0,5 балла
	- питание «Аксиома», род. плата (долг на конец месяца свыше 1000 руб.)	0 баллов
	- платные услуги (без долгов) на основании представленных документов	0,5 балла
4.2. Разнообразие форм работы с родителями	- нестандартные формы работы с родителями (мастер-класс, совместные досуги и праздники, занятия с участием родителей , н-р: «Рассказ о	от 0,5 до 1 балла (в зависимости от

		своей профессии», акции в поддержку участников СВО и др.); - выставки совместного творчества родителей и детей - проведение тематических родительских собраний; - участие в родительских всеобучах, - днях «Открытых дверей» для родителей	степени участия педагога и объёма выполненных работ) 1 балл (по факту)+ 0,5 за доп. нагрузку
	4.3. Сбор информации и оформление документации	- (доп. соглашений, пакета документов на компенсацию части родительской платы, сбор сведений для заполнения и обновления соц. паспорта группы и заявлений в начале учебного года и т.п.)	1балл (по факту)
	4.4. Организация совместной деятельности с родителями	- благоустройство и озеленение клумб, огорода, закреплённых за группой участков, помощь в сооружении снежных построек, участие родителей в субботниках, ремонте групповых ячеек, изготовление и приобретение пособий, нестандартного оборудования в группе (с предоставлением фотоотчёта о проделанной работе).	1балл по факту участия и объёму выполненных работ
Раздел 5. Функционирование сайта учреждения и группы			
	5.1. Поддержка интернет-ресурсов группы и д/сада	- предоставление информации (фотоотчёт и текст) для размещения на сайте детского сада (не менее 2 раз в месяц) н-р: об использовании инновационных технологий, проведении праздников, проектов и т.п. - размещение информации (фотоотчёт и текст) на сайте группы (не менее 2 раз в месяц). При условии, что информация не дублируется на указанных сайтах.	1 балл – выполняется полностью 0 баллов - критерий не выполняется или выполняется частично 1 балл выполняется полностью 0 баллов – критерий не выполняется или выполняется частично
Раздел 6. Подготовка и проведение мероприятий разного уровня, с целью повышения проф. мастерства и мероприятий, повышающих имидж ДОУ			
	6.1.Посещение методических мероприятий (конференций, семинаров, ГМО) и непосредственное участие в них	- выступление на уровне ДОУ - выступление на уровне города - посещение платных профессиональных семинаров и конференций на уровне города Непосредственное участие в ГМО: - сообщение с показом презентации из опыта работы;	1000 руб. 1500 руб. 500 руб.

		-проведение «деловой игры»; - предоставление дидактического и наглядного материала на выставку по теме ГМО Просто посещение ГМО не оценивается.	1000 руб.
	6.2. Проведение открытых мероприятий (ООД, семинары, мастер-классы и др.)	- на уровне ДОУ - на уровне города - республиканском уровне, - федеральном	1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 4000 руб.
	6.3.Предоставление опыта и обобщение своего опыта работы	- на уровне ДОУ - публикации в журналах, газетах	1 балл 1 балл
	6.4.Инновационная деятельность педагога (разработка и внедрение авторских пособий, участие в проектах разного уровня (с предоставлением фото и видео, оформление)	- работа по проектам на уровне ДОУ (2 проекта на группу в год). Проекты могут быть совместными (с муз. руководителем, инструктором по физ. воспитанию, учителем-логопедом, психологом) Проект «Я-исследователь» и др. - на уровне ДОУ: - участие (за каждого участника) - призовые места: 1 место 2 место 3 место на муниципальном уровне «Я-исследователь»: - участие (за каждого участника); - призовые места: 1 место 2 место 3 место - на республиканском, - участие 1 место 2 место 3 место - на федеральном - участие (за каждого участника) 1 место 2 место 3 место -Участие педагога в методической работе: - в творческой группе;	3000 руб. за 1 групповой проект (независимо от кол-ва педагогов участников) 1000 руб. 1500 руб. 1200 руб. 1000 руб. 1200 руб. 3000 2500 1500 1500 руб. 3500 руб. 3000 руб. 2500 руб. 2000 руб. 10000 руб. 5000 руб. 3000 руб. от 2000 до 5000 руб. на всех

		- участие в помощи написании грантов (ППМИ), проектов, статей, задействование интернет ресурсов - курсы повышения квалификации возмещать 2 раза в учебный год - платные вебинары, конференции 2 раза в год	участников
	6.5. Посещение методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня		до 2000 руб. по предъявлению подтверждающих документов (чеки, сертификат, свидетельство).
	6.6. Участие воспитанников в различных конкурсах	- на уровне ДОУ (чтение стихотворений) 1 место 2 место 3 место -на муниципальном уровне «Робобум» 1 место 2 место 3 место участие (за каждого участника) - на республиканском, 1 место 2 место 3 место участие (за каждого участника) - на федеральном 1 место 2 место 3 место участие (за каждого участника) Творческие конкурсы ЦДТ, СЮН, музей (рисунки, поделки, кормушки, фото и т.д. ,разбить по возрастам. Интернет-конкурсы («Совёнок», МИР, Арт-талант и др.) не зависимо от количества участников 2р. В полугодие Конкурсы : «Мы-гагаринцы», «Технофест», «Арт без преград» Конкурсы онлайн-викторины не оцениваются.	1000 750 500 3000 2500 1500 1200 3500 3000 2500 1500 10000 5000 3000 2000 500 руб. за участие 1000 руб. за участие 1 балл (независимо от результата)
	6.7. Систематическое использование современных образовательных ИКТ, проектных здоровьесберегающих, интерактивных,	С размещением информации и фотоматериала на сайте группы не менее 2 раз в месяц. Если критерий не выполняется или выполняется частично	1 балл 0 баллов

	игровых и др. образовательных технологий		
	6.8. Участие педагога в профессиональных конкурсах	на уровне ДОУ - участие 1 место 2 место 3 место -на муниципальном уровне - участие 1 место 2 место 3 место - на республиканском, - участие 1 место 2 место 3 место - на федеральном - участие - 1 место - 2 место - 3 место	1000 руб. 2500 руб. 2000 руб. 1500 руб. 5000 руб. 20000 руб. 15000 руб. 10000 руб. 15000 руб. 30000 руб. 25000 руб. 20000 руб. 25000 руб. 100000 руб. 70000 руб. 50000 руб.
	6.9. Участие педагога в утреннике и развлечениях	- ведущий праздника - главная роль (за каждый утренник) - эпизодическая роль Массовое развлечение на улице («Масленица», «День защиты детей» и т.п. - главная роль - второстепенная	500 руб. 500 руб. 250 руб. 700 руб. 500 руб.
	Раздел 7. Создание элементов образовательной инфраструктуры		
	7.1. Обновление РППС	- изготовление и приобретение развивающих игр для детей - вариативность среды (периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую двигательную, познавательную активность и исследовательскую деятельность детей	1 б. в полгода
	7.2. Обновление развивающей среды	во время проведения ремонтных работ (переезд из группы в группу).	500-2000 руб. в зависимости от выполненного объема работ.
	7.3. Выполнение особо важных (срочных) работ	на срок их проведения	1000 руб.

	Раздел 8. Работа ППО		
	8.1. Председатель ППО 8.2. Члены профактива 9.1. Награждение (Грамота, Благодарственное письмо)	- ДОУ - КУ УО - Глава администрации - РБ и РФ	2000 руб. в месяц 500 руб. в месяц 1000 руб. 3000 руб. 5000 руб. 10000 руб.

При наличии жалоб на работу или общение педагога со стороны участников образовательного процесса снимаются все баллы и премии за текущий месяц.

Критерии оценки деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
Старший воспитатель	2.1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, оформление документации аттестационной комиссии при аттестации педагогических кадров	2 балла
	2.4. Организация мероприятий: - на уровне ДОУ - на муниципальном уровне - республиканском, - федеральном	0,5 балла 1 балл 2 балл 2 балла

Критерии оценки деятельности инструктора по физической культуре

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	- Соблюдение нормативной посещаемости в группе не менее 70%	от 0 до 4 баллов
	- Взаимозаменяемость	от 150 до 200 руб. за смену
	- Поддержка интернет-ресурсов группы и д/сада (не менее 2 раз в месяц на сайте групп(-ы) и 2р. в месяц на сайте ДОУ.) При условии, что информация не дублируется на указанных сайтах.	1 балл – выполняется полностью 0 баллов - критерий не выполняется или выполняется частично

	- Систематическое использование современных образовательных ИКТ, проектных здоровьесберегающих, интерактивных, игровых и др. образовательных технологий. С размещением информации и фотоматериала на сайте не менее 2 раз в месяц.	1 балл
	Если критерий не выполняется или выполняется частично	0 баллов
	3.1. Организация мероприятий, спортивных соревнований, развлечений, досугов с работниками организации:	0,5 балла
	- на уровне ДОУ	1 балл
	- на муниципальном уровне	2 балла
	- республиканском	

Критерии оценки деятельности музыкального руководителя

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	4.1. Соблюдение нормативной посещаемости в группе не менее 70% (171 д/дней в год)	2 балла
	4.2. Проведение утренников при условии оригинальности и новизны материала	1 балл
	4.3. Проведение развлечений (без родителей)	0,5 балла
	4.4. Обновление предметно-развивающей среды - Изготовление и приобретение развивающих, музыкальных игр и атрибутов для детей (за 1 ед.) - Вариативность среды (периодическую сменяемость материала, появление новых предметов, стимулирующих музыкальную, игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей)	1 балл в полгода 1 балл

Критерии оценки деятельности учителя-логопеда

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	5.1. Соблюдение нормативной посещаемости в группе не менее 70% (171 д/дней в год)	2 балла
	5.2. Обновление предметно-развивающей среды - Изготовление и приобретение развивающих игр для детей (за 1 ед.) - Вариативность среды (периодическую сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей)	1 балл в полгода 1 балл
	5.3. Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведенного мониторинга, по результатам ПМПК	до 2 баллов
	5.4. Участие в работе ПМПК	2 балла

Критерии оценки деятельности заместителя заведующего по АХЧ

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	6.1. Обеспечение условий для безопасного функционирования и эффективной работы всех систем в здании и сооружениях	1000
	6.2. Выполнение требований пожарной и электробезопасности,	1000
	6.3. Организация работы по охране труда и жизни работников	1000
	6.4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и контроль за ними	1000
	6.5. Участие в работе по благоустройству ДОУ - оформление ДОУ, помещений - активное участие в озеленении участков, клумб, - поддержка в чистоте закрепленного участка	1000 500 250
	6.6. Награждение (Грамота, Благодарственное письмо) - ДОУ - КУ УО - Глава администрации - РБ и РФ	1000 3000 5000 10000
	6.7. Работа в ППО - Председатель профкома - Член актива	2000руб в квартал 500руб в квартал
	6.8. За обеспечение сохранности имущества	500руб 1 раз в год
	6.9. За качественное ведение делопроизводства, своевременную и качественную подготовку отчетности	1000 руб 1 раз в год

Критерии оценки деятельности старшей медицинской сестры

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	7.1. Качественная организация и контроль за работой пищеблока, питанием дошкольников	1000
	7.2. Эффективный контроль за санитарным состоянием помещений и территории	1000
	7.3. Отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период, работа по выполнению предписаний.	1000
	7.4. Награждение (Грамота, Благодарственное письмо) - ДОУ - КУ УО - Глава администрации - РБ и РФ	1000 3000 5000 10000
	7.5. Работа в ППО - Председатель профкома - Член актива	2000руб в квартал 500руб в квартал
	7.6. За обеспечение сохранности имущества	500руб 1 раз в год
	7.7. За качественное ведение делопроизводства, своевременную и качественную подготовку отчетности	1000 руб 1 раз в год

Критерии оценки деятельности младшего воспитателя

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Шкала оценивания
	8.1. Качественная организация питания дошкольников	1000руб в год
	8.2. Эффективный контроль за санитарным состоянием помещений	1000руб в год
	8.3. Помощь педагогу в организации педагогического процесса	1000руб в полгода
	8.4. Участие в работе по благоустройству ДОУ - оформление ДОУ, помещений - активное участие в озеленении участков, клумб, - поддержка в чистоте закрепленного участка - постройки снежных фигур, горок.	1000 500 250 500
	8.5. Награждение (Грамота, Благодарственное письмо) - ДОУ - КУ УО - Глава администрации - РБ и РФ	1000 3000 5000 10000
	8.6. Работа в ППО - Председатель профкома - Член актива	2000руб в квартал 500руб в квартал
Весь персонал	9.1. За выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения. 9.2. За качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году. 9.3. Ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины). 9.4. В связи с государственными или профессиональными датами.	1000 1000 по факту имеющегося фонда

3.4. При наличии финансирования премирование работников также может осуществляться по следующим показателям:

- по итогам работы за месяц, квартал, учебный, календарный год;
- за участие и призовые места в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
- за выполнение конкретной работы, не входящей в должностные обязанности;
- 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);
- к государственным праздникам (Праздник весны и труда, День победы, День России, День народного единства, региональные праздники).

3.5. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия, меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, при наличии случаев травматизма.

4. Оказание материальной помощи

4.1. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

4.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

5. Условия оказания материальной помощи работникам

5.1. Материальная помощь работникам оказывается при наличии финансирования в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платного медицинского обследования, платной операции	3000 руб.
2.	Стихийные бедствия, пожар, несчастный случай, хищение личного имущества работника – на основании документов, подтверждающих фактические обстоятельства.	3000 руб.
3.	Смерть близких родственников работника (супруг, супруга, дети, родители самого работника), самого работника, неработающего пенсионера.	3000 руб.
4.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 ,65 лет)	3000 руб.

6. Порядок оказания материальной помощи

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

6.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом при наличии финансирования.

6.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

6.4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

6.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться при наличии финансовой возможности - до 3 раз.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«__» _____ 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда МАДОУ д/с № 14«Ромашка» на 2025 год

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, источник финансирования, тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные за выполнения	Кол-во работников, которым улучшается условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проверка электрозащитных средств	шт	9	10000	Июнь	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ				
2	Проверка сопротивления изоляции и заземления			20000	Май	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ				
3	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию электрохозяйства	чел.	3	3600	Июль	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ				
4	Проведение периодических медицинских осмотров. Включая сохранение заработка работника	чел.	48	100000	февраль, июль	Заведующий старшая медсестра	48	48		
5	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств			50000	По мере необходимости	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ				
6	Проведение месячника по охране труда			10000	Апрель	Заведующий, председатель ППО				
7	Обучение по охране труда	чел.	3	5200	март	Заведующий, председатель ППО	3	3		
8	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.	чел.	48		Сентябрь, май	Заведующий				

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«__» _____ 2025 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 города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда ДОУ формируется:
 - внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - добровольных взносов граждан и прочих поступлений;
 - средств ФСС, не использованных по страхованию от несчастного случая и травматизма.
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 в соответствии с приложением № 4 настоящего коллективного договора
8. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда ДОУ.
9. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме 1 раз в год.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«___» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

I. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации ДОУ, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации ДОУ и работников в области охраны труда в ДОУ.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников ДОУ.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации ДОУ назначаются приказом по ДОУ.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ДОУ или находится в непосредственном подчинении заведующему ДОУ.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, нормативными документами ДОУ.

II. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий заведующего и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в ДОУ и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в ДОУ;
- информирование работников ДОУ о состоянии охраны труда на рабочих местах.

III. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Рассмотрение предложений администрации ДОУ, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2 Участие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3 Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений администрации ДООУ по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

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

3.5 Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным информативным требованиям охраны труда.

3.6 Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смысловающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, контроль за обеспечением ими работников. правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7 Участие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8 Участие во внедрении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации с целью создания безопасных условий труда.

3.9 Подготовка и представление заведующему ДООУ, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.10 Участие в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

3.11 Участие в работе по пропаганде охраны труда в ДООУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда, повышению эффективности обучения воспитанников навыкам безопасного поведения.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от заведующего ДООУ информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения заведующего ДООУ, по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдении гарантий, прав работников на охрану труда;

- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;

- вносить предложения заведующему ДООУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;

- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДООУ.

V. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

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

6.3. Положение в ДОУ принимается на срок действия коллективного договора. 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
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«__» _____ 2025 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

От работодателя:

1. Заместитель заведующего по АХР Иванова Наталия Фёдоровна (приказ № 14 - од от 21.02.2025 г.)
2. Старший воспитатель Осина Олеся Ильдаровна (приказ № 14 - од от 21.02.2025г.)

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Чичирко С.А. (протокол № 12/1 от 21.02.2025 г.).
2. Уполномоченный по охране труда Бикбулатова Г.С. (протокол № 12/1 от 21.02.2025г.).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»

С.А.Чичирко
«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»

О.В. Халикова
«___» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ромашка» комбинированного 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 ДООУ. 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
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«___» _____ 2025 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

От работодателя:

1. Старший воспитатель Осина Олеся Ильдаровна (приказ № 15 - од от 21.02.2025 г.)
2. Заместитель заведующего по АХР Иванова Наталия Фёдоровна (приказ № 15 - од от 21.02.2025 г.)

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Чичирко Светлана Анатольевна (протокол № 12/1 от 21.02.2025 г.).
2. Учитель-логопед Дмитриева Ольга Викторовна (протокол № 12/1 от 21.02.2025г.).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ С.А.Чичирко
«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
_____ О.В. Халикова
«__» _____ 2025 г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Кумертау

"__" _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице заведующего Халиковой Ольги Валерьевны, действующий(-ая) на основании Устава с одной стороны и

(Фамилия Имя Отчество работника, паспортные данные работника)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности воспитатель (вариант: старший воспитатель) обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию воспитателя (вариант: старшего воспитателя) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является МАДОУ д/с №14 «Ромашка», расположенное по адресу г. Кумертау, ул. Горького,13 (корпус 1), г. Кумертау, ул. Комсомольская 1А (корпус2).

1.4. Работник _____ подчиняется _____ непосредственно _____.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте:

(класс, подкласс условий труда)

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

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

1.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, обладателем которой является Работодатель.

1.9. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем.

2.2. Дата начала работы: "___" _____ 202_ г.

2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается ставка заработной платы за норму часов педагогической работы в неделю в размере **10205 (десять тысяч двести пять) рублей** в месяц.

*Вариант для старшего воспитателя: За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается оклад по занимаемой должности в размере **10450 рублей (десять тысяч четыреста пятьдесят) рублей** в месяц.*

3.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника каждые полмесяца: ____ числа текущего месяца - за первую половину месяца и ____ числа месяца, следующего за отработанным, - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Вариант №1: Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет Работника в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

Вариант №2: Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет Работника в дни, установленные Коллективным договором.

3.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать Работника в письменной форме:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.5. Работнику производятся следующие выплаты компенсационного характера: *(прописать полный перечень выплат компенсационного характера, применяемых в образовательной организации в отношении данного работника):*

- за работу в сельских населенных пунктах и рабочих поселках – 25%

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;
- за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – 15%; *(для старшего воспитателя данная выплата устанавливается только в случае, если дошкольная образовательная организация является коррекционной);*

3.6. Работнику производятся следующие выплаты стимулирующего характера: *(прописать полный перечень выплат стимулирующего характера, применяемых в образовательной организации в отношении данного работника):*

- по повышающему коэффициенту за высшую квалификационную категорию – 0,55 *(за первую квалификационную категорию - 0,35);*
- по повышающему коэффициенту за высшее образование – 0,05;
- ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам в размере 3450 рублей пропорционально отработанному времени *(устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности);*
- ежемесячная надбавка – 2000 рублей;

3.7. Работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности. Размер повышающего коэффициента, а также условия установления, изменения и снятия персонального повышающего коэффициента, определяются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим критерии эффективности деятельности работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.8. Работнику выплачиваются премии по итогам работы. Размер премий, а также условия премирования, определяются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим условия премирования работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.9. Работнику выплачивается материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим порядок и условия оказания материальной помощи, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.10. Работнику могут устанавливаться и выплачиваться иные компенсационные (за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.), стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

3.11. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется изменение размеров повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в сторону увеличения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.12. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.13. Оплата ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.14. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- сокращенный;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю (вариант для старшего воспитателя: продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю).

Вариант №1 при работе с детьми с ОВЗ

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- сокращенный;
- норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы в связи с осуществлением обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Вариант №2 для воспитателя при сменном режиме работы.

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- сокращенный;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю (25 часов при работе с детьми с ОВЗ);
- двухсменная работа;
- чередование смен производится в соответствии с графиком сменности, который доводится до сведения работника под подпись не позднее чем за месяц до введения в действие;
- продолжительность смены составляет 7,2 часа (5 часов при работе с детьми с ОВЗ);
- начало и окончание смен:
1-я смена: начало - ____ часов ____ минут; окончание - ____ часов ____ минут;
2-я смена: начало - ____ часов ____ минут; окончание - ____ часов ____ минут.

Вариант №3 для воспитателя при гибком режиме рабочего времени.

4.1. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

- сокращенный;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю (25 часов при работе с детьми с ОВЗ);
- режим гибкого рабочего времени;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа (5 часов при работе с детьми с ОВЗ);
- время начала работы определяется работником по согласованию с руководителем;
- конкретное время окончания работы определяется путем суммирования времени начала работы, перерыва для отдыха и питания и продолжительности ежедневной работы;
- учетный период - один рабочий день.

4.2. Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью _____, который в рабочее время не включается. В случае если Работник выполняет свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Выполнение Работником дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты осуществляются с

письменного согласия Работника с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 (сорок два)** календарных дня, либо в случае непосредственной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - **56 (пятьдесят шесть)** календарных дней.

4.6. Конкретная продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (42 или 56 календарных дней) устанавливается в зависимости от текущих условий труда работника на дату издания приказа о предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

4.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков.

4.8. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Коллективным договором образовательной организации.

4.9. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близкого родственника и др.) Работнику по его письменному заявлению предоставляются свободные от работы дни. В коллективном договоре образовательной организации определяется конкретная продолжительность этих дней и условия их предоставления.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1. Осуществлять деятельность по воспитанию детей в образовательной организации и/или ее структурном подразделении.

5.1.2. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

5.1.3. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организовывать подготовку домашних заданий.

5.1.4. Создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника.

5.1.5. Способствовать развитию общения обучающихся, воспитанников.

5.1.6. Помогать обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

5.1.7. Осуществлять помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

5.1.8. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в организациях, по месту жительства.

5.1.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствовать жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников.

5.1.10. Соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.1.11. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

5.1.12. Принимать участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений.

5.1.13. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников вести активную пропаганду здорового образа жизни.

5.1.14. Работать в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

5.1.15. основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планировать и проводить с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

5.1.16. Координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.

5.1.17. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

5.1.18. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.1.19. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

5.1.20. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

Вариант для старшего воспитателя.

5.1.21. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательной организации.

5.1.22. Оказывать методическую помощь воспитателям, способствовать обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Законодательство в сфере образования, защиты персональных данных.

5.2.2. Правила внутреннего трудового распорядка, кодекс профессиональной этики и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.2.3. Трудовую дисциплину.

5.2.4. Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.2.5. Утвержденный в образовательной организации Кодекс профессиональной этики.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Работодателем, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

5.4.2. Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- 5.4.3. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.
- 5.4.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.
- 5.4.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 5.4.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 5.4.7. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 5.4.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 5.4.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 5.4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 5.4.11. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 5.4.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.4.13. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

- 6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и настоящего Трудового договора.
- 6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.
- 6.1.3. Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.1.5. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.1.6. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
- 6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.1.8. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 6.1.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в Трудовом договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, норм профессиональной этики, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

7.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Дополнительные основания прекращения настоящего Трудового договора с Работником:

8.3. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Работодателя.

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

8.5. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

9.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9.4. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

9.5.1. Должностная инструкция воспитателя (*старшего воспитателя*), утв. приказом № ____ от " ____ " ____ г.

9.5.2. Правила внутреннего трудового распорядка, утв. приказом № ____ от " ____ " ____ г.

9.5.3. Коллективный договор от " ____ " ____ г.

9.5.4. Положение об оплате труда, утв. приказом № ____ от " ____ " ____ г.

9.5.5. Кодекс профессиональной этики, утв. приказом № ____ от " ____ " ____ г.

9.5.6. _____

(иные локальные нормативные правовые акты)

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

11.

Работодатель:

МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

Юридический адрес:

г. Кумертау, ул. Горького, 13
ИНН 0262010359
КПП 026201001
БИК 018073401
ОКПО 52973077
ОГРН 1020201813554
Тел.8-34761-2-12-98

Работник:

	_____ (фамилия, имя, отчество)	
паспорт	_____	_____
	серия	номер
выдан	_____	
дата выдачи	_____	
СНИЛС	_____	
ИНН	_____	
зарегистрирован по адресу:	_____	

телефон:

ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
 МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
 _____ С.А.Чичирко
 «__» _____ 2025г.

Заведующий
 МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
 _____ О.В. Халикова
 «__» _____ 2025 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА РАБОТНИКА

Ф.И. О.			
Должность:		Норма.вр _____ д.	
Фонд оплаты труда Наименование:			Сумма
Должностной оклад:			
Расчет в ____/202__			
02уральские	20,00 д	0,00	
05командировка	20,00 д	0,00	
06администрац.	20,00 д	0,00	
07праздничные	20,00 д	0,00	
08премия	20,00 д	0,00	
08премия(спец.сч)	20,00 д	0,00	
10мат.помощь	20,00 д	0,00	
11ночные	20,00 д	0,00	
13ком.жен.1.5л	20,00 д	0,00	
15 техперсонал	20,00д.	0,00	
22воспитательс	20,00 д	0,00	
25учеб.отпуск	20,00 д	0,00	
30ед пос рожд	20,00 д	0,00	
35сверхуроч.<2	20,00 д	0,00	
36сверхуроч.>2	20,00 д	0,00	
37ком.жен.1.5	20,00 д	0,00	
42ком.жен1.5-3	20,00 д	0,00	
45труд.спецсч.	20,00 д	0,00	
46труд.соглаш.	20,00 д	0,00	

52совместитель	20,00 д	0,00	
53за вредность	20,00 д	0,00	
69прочие опл.	20,00 д	0,00	
A1допл.образ.	20,00 д	0,00	
A2Допл.стаж	20,00 д	0,00	
A3Специфика	20,00 д	0,00	
A5Допл.квалиф.	20,00 д	0,00	
B9Допл.прочие	20,00 д	0,00	
C3Мол.специал.	20,00 д	0,00	
К/Ув Вых. пос	20,00 д	0,00	
КомпОтпЗОтп	20,00 д	0,00	
КомпОтпУвол	20,00 д	0,00	
ПБерРоды	20,00 д	0,00	
ПБерРоды12	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_РЛ	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ам	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ст	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_ФСС	20,00 д	0,00	
ПУхРеб_ФСС	20,00 д	0,00	
Повыш Коэфф	20,00 д	0,00	
Премия по итога	20,00 д	0,00	
Премия разовая	20,00 д	0,00	
Начислено:		0,00	Удержано: 0,00
К выдаче:			0,00
Сумма дохода за месяц			
Сумма вычетов за год			
Облагаемая сумма за год			
Сумма налога за год			