

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 86 г. Томска

на 2021 - 2024 годы

Принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 7 от 12.11.2021 года

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 86



Дата подписания:

«15» ноября 2021г.

От работников:

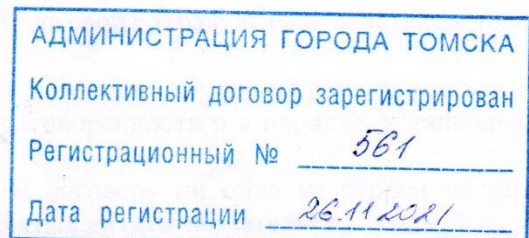
Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 86



Дата подписания:

«15» ноября 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:



I. 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 общеразвивающего вида № 86 г. Томска (далее МАДОУ №86).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 86 г. Томска в лице его представителя – руководителя Болбот Надежды Геннадьевны;

- Работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 377 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

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

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

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до 14.11.2024.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

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

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

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст.312.1. ТК РФ).

Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – без согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников (ст.312.9. ТК РФ).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9. ТК РФ.

Труд дистанционных работников будет регулироваться не только трудовым договором, но и соглашениями, коллективным договором, а также локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласие в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹.

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

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁴.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

¹Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

²Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

³ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁴Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, осталось не более пяти лет, находящиеся предпенсионном возрасте;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы)».

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

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

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

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.8. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.9. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, введении неполного рабочего времени, а также представлять информацию о

наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов (ФЗ РФ № 1032-1 от 19.04.1991г. ст.25).

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁶, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.10.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью⁷.

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах⁹.

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * (*Приложение № 2 к настоящему коллективному договору*) и включает в себя:

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

3.2. Должностные оклады в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением о системе оплаты труда работникам образовательной организации (*Приложение № 2 к настоящему коллективному договору*).

*Примечание: для областных организаций сослаться на Положение о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а с последующими изменениями и дополнениями.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о системе компенсационных выплат работникам образовательной организации (*Приложение № 3 к настоящему коллективному договору*).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере- 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁰.

⁶ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

⁷ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁸ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

⁹ Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250. «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

¹⁰ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи работникам образовательной организации (*Приложение № 4 к настоящему коллективному договору*).

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

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи, действующим в данном образовательном учреждении.

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

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (*Приложение № 7 к настоящему коллективному договору*), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы).

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

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.10. Оплата труда работников, занятых работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов

специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи работникам (*Приложение № 4* к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

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

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

С целью стимулирования воспитателей к замещению работодатель производит доплату в размере оклада замещающего воспитателя за все часы смены отсутствующего воспитателя.

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив заведующего за три рабочих дня.

3.17. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

3.18. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах, а также

определения категорий работников для работы *в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени)*, в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах;

— порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);

— особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

— предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

— механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

— гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;

— порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

— особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;

— определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

— особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом);

— *другое (указать конкретно).*

3.19. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается **по согласованию с профкомом**. Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

3.20. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

3.21. За работником сохраняются все гарантии по оплате труда при переводе на дистанционную работу.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*).

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

**Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.*

4.2. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.3. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. Работник будет обязан готовить отчеты, отвечать на письма от работодателя и проводить с ним телефонные переговоры исключительно в рабочее время.

4.4. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

4.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе

общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в соответствии с занимаемой должностью в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада.

4.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.10. При составлении расписаний учебных занятий учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹¹.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя и другие педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке¹².

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

¹¹ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

¹² Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

4.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных организаций в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада. Одновременно, педагогический работник имеет право на оплату труда по занимаемой должности (выполняемой профессии, работе) при условии заключения дополнительного договора с оздоровительным лагерем (оздоровительной образовательной организацией).

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

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ).

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

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

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложении № 8 к настоящему коллективному договору.

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

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, и его продолжительность указаны в Приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

4.16. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской

Федерации на 2021-2024 годы п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.*

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

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

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

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях¹³:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

** Примечание. Рекомендуем. Пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывать по количеству месяцев, отработанных с ребенком. За месяц предлагаем считать, если педагог отработал более половины месяца. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденной медицинской справкой считается уважительной причиной.*

4.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹⁴.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон¹⁵.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

¹³ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

¹⁴ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

¹⁵ В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

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

5.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится ему оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

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

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи.

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

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

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

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

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

5.3.3. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов.

5.3.4. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации.

5.3.5. Обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

5.3.6. Предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

5.4. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁶.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁷.

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹⁸.

6.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

6.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации

¹⁶ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁷ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁸ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹⁹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

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

6.8. В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации; Закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

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

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

6.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

6.13. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. Охрана труда и здоровье.

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 10 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н) и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года, в том числе и дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть установлены дополнительные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда в период выполнения ими трудовой функции дистанционно.

7.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

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

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

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

7.2.7. Руководитель организует два раза в год (весной-осенью) профилактику ларингитов кислородными коктейлями.

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

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

7.2.10. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 12 к настоящему коллективному договору.

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

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

*Примечание: Продолжительность рабочего времени, используемая для выполнения обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, не может быть менее предусмотренной указанным законом, но может быть увеличена в коллективном договоре.

7.5. Руководитель обеспечивает правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства № 1479 от 16.09.2020г. «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ – инфекции в водные инструктажи по охране труда.

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.6.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно

обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.8. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта учреждения *при возникновении особых обстоятельств*:

7.8.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, *особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством)* определяются в локальных нормативных актах учреждения. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 4 часов.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее

собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

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

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

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

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

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

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

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

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

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно положению о стимулирующих выплатах (ст.377 ТК РФ).

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

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

Перечень Приложений к коллективному договору

1. **Приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка
2. **Приложение № 2** Положение о системе оплаты труда работников
3. **Приложение №3** Положение о системе компенсационных выплат работникам
4. **Приложение № 4** Положение о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи
5. **Приложение № 5** Тарификационный список педагогических работников (форма)
6. **Приложение № 6** Форма трудового договора с работником
7. **Приложение №7** Форма расчетного листка по начислению заработной платы
8. **Приложение № 8** Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. **Приложение № 9** Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность
10. **Приложение № 10** Соглашение по охране труда
11. **Приложение № 11** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.
12. **Приложение № 12** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 86 г. Томска

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации дошкольного
образовательного учреждения
Протокол № 38 от 28.10.2021 года
Председатель профсоюзного
комитета



Л.Н. Гофман

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 86
Н.Г. Болбот
Приказ № 177 от 28.10.2021г



***ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА***

г. Томск

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (об учреждении дополнительного образования, о дошкольном образовательном учреждении и др.) (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, принявшего решение о сохранении бумажной трудовой книжки и проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

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

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

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);

- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
- согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа;
- аттестационный лист;
- при смене фамилии, имени, отчества и др:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.

- копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

- копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя учреждения и отражаются в «Описи личного дела».

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесении информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.4.16. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней, а при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту учреждения. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование учреждения;
- руководитель, на чье имя направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности в учреждении;
- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.2.12. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления работодателя.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы подготовки и дополнительного профессионального образования);

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.4.7. С целью создания безопасных условий труда для работников установлено видеонаблюдение в МАДОУ № 86 в приемные группы № 1 «Солнышко»; приемной группы № 6 «Сказка»; приемной группы № 4 «Капелька», Центральный холл корпуса «А-1»; Вход и выход корпуса «А-2». Ознакомить всех сотрудников с данной информацией под роспись.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

3.6.14. не допускать работников не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. предоставлять освобождение от работы нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением места работы и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года работникам, не достигших возраста сорока лет;

- на один рабочий день один раз в году работникам, достигших возраста сорока лет (за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);
- на два рабочих дня один раз в год работникам, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, согласованного с руководителем.

Работник обязан предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника с дисциплинарной ответственности.

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного дополнительного профессионального образования;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, 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 невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

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

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

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, педагогами - психологами, учителями-логопедами, педагогами дополнительного образования, инструкторами по физической культуре, музыкальный руководитель характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым

с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, воспитателя которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (воспитатели, педагоги - психологи, учителя-логопеды, педагоги дополнительного образования, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

4.1.8. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электромонтер), слесарь - сантехник.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 12.30.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска - 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

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

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 11 к коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- почетной грамотой.

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

Поощрения применяются с согласования между администрацией и профсоюзным комитетом МАДОУ. Поощрения объявляются приказом заведующего МАДОУ и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Л.Н. Гофман

Протокол № 41 от 12.11.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 86

Н.Г. Болбот

Приказ № 214 /л от 12.11.2021 г.



Принято решением общего собрания трудового коллектива МАДОУ № 86 г. Томска
Протокол № 7 от 12.11.2021г.

**Положение
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего
вида № 86 г. Томска**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 86 г. Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 86 г. Томска (далее Учреждение), устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.
- Постановлением губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а»;

- Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

- Постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 года № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»;

- Постановлением Администрации Томской области от 05.02.2014 № 22а «О признании утратившим силу отдельных постановлений Администрации Томской области и пункта 7 постановления Администрации Томской области от 28.12.2012 года № 547а»;

- Приказом департамента образования от 31.08.2009 № 782 «О введении с 01.09.2009 новой системы оплаты труда в подведомственных департаменту образования учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования».

- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.6. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.7. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Формирование общего фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения является базовая часть фонда оплаты труда и стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.3. В стимулирующую часть фонда оплаты труда включаются надбавки и премии (раздел 6 настоящего Положения).

3.4. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь.

4. Должностные оклады

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения определяются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска».

5. Выплаты компенсационного характера

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

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

5.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

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

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

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

6.2. Специалистам логопедических пунктов могут устанавливаться ежемесячные надбавки за один час работы в пределах диапазонов, установленных в таблице № 1.

Таблица № 1

условия выплаты	сумма
Высшее дефектологическое образование без предъявления требования к стажу работы	23,67
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,20
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	28,77
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	31,49
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	34,04
I квалификационная категория	36,77
Высшая квалификационная категория	39,50

6.3. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет -1000 рублей

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

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

6.4. Коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета, устанавливаются на период учебного года иные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам учреждений (за осуществление руководства комиссиями, объединениями, за работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных документов, за оформительскую работу в детском саду, за руководство работой профсоюзного комитета, за оформление больничных листов, за выполнение обязанностей дежурного администратора, за ведение протоколов педагогических советов, общего собрания трудового коллектива, общих родительских собраний, психолого-медико-педагогического консилиума, уход и присмотр за детьми с ограниченными возможностями здоровья).

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

- за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в зависимости от качества выполненных работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

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

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

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

6.7. За квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается надбавка:

- за первую категорию – 1 350,00 рублей;
- за высшую категорию – 2 025,00 рублей.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

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

надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

6.8. На основании распоряжения департамента образования администрации Города Томска от 01.09.2017 № 493р «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в которых действуют дошкольные группы» устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере: – воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 2,51 руб.;

- воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 2,94 руб.;
- воспитателям в группах компенсирующей направленности – 4,04 руб.;
- младшим воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 1,43 руб.;
- младшим воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 1,68 руб.;
- младшим воспитателям в группах компенсирующей направленности – 2,3 руб.

6.9. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях (за исключением заместителей заведующего):

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

– работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

6.11. В случае, когда работник (в том числе заместители заведующего) подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям (п.6.9; 6.10), выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.12. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

6.14. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска».

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

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

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

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

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

6.20. Гарантированная стимулирующая персональная надбавка работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается из расчёта 4% от его

гарантированной части заработной платы: оклада, компенсационных выплат, гарантированных ежемесячных стимулирующих выплат (без учёта премий и иных негарантированных выплат

стимулирующего характера, а также доплат и надбавок, осуществляемых за счёт средств от приносящей доход деятельности, материальной помощи).

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

7. Материальная помощь

7.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

7.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

8. Гарантии по оплате

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом по учреждению от 12.11.2021 года № 214/л и распространяет свое действие с 15.11.2021 года.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Д.Н.Гофман

Протокол № 42 от 15.11.2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 86

Н.Г.Болбот

Приказ № 215/л от 15.11.2021 г.



Принято решением общего собрания трудового коллектива МАДОУ №86 г.Томска
Протокол №7 от 15.11.2021г.

Положение

о системе компенсационных выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №86 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Положение о компенсационных выплатах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 86 г. Томска (далее по тексту - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, условия, виды и размеры выплат компенсационного характера.

1.2. Настоящее Положение регламентирует выплаты компенсационного характера в соответствии с правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений»;
- Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений»;
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а»;
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;
- Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- Постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

1.4. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал МАДОУ № 86.

1.5. Условия труда работников, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производятся пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2. Перечень компенсационных выплат

2.1. Работникам МАДОУ № 86 устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2.2. Перечень работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Установление компенсационной выплаты по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

3. Порядок установления и размеры компенсационных выплат

Компенсационные выплаты, указанные в п. 3 устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы (пропорционально отработанному времени), но не более 100% оклада.

№	Наименование компенсационной выплаты	Размер компенсационной выплаты
3.1.	выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда:	% должностного оклада определенном на основании результатов специальной оценки условий труда Ст. 146-147 ТК РФ
3.2.	доплата за совмещение профессий (должностей)	% должностного оклада в зависимости от объема дополнительной работы (пропорционально отработанному времени) но не более 100% оклада.
3.3.	доплата за расширение зон обслуживания	% должностного оклада в зависимости от объема дополнительной работы (пропорционально отработанному времени) но не более 100% оклада
3.4.	доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	% должностного оклада в зависимости от объема дополнительной работы (пропорционально отработанному времени) но не более 100% оклада

3.5.	доплата за работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада)
3.6.	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплата работы в двойном размере Ст.153 ТК РФ
3.7.	за сверхурочные работы	За первые два часа –в полуторном размере за час работы, за последующие –в двойном размере за час работы Ст.152 ТК РФ

3.8. Размеры компенсационных выплат устанавливаются заведующим МАДОУ № 86 с учётом мнения профсоюзного комитета образовательной организации, коллективным договором и трудовым договором.

3.9. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

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

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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.

3.11. В МАДОУ № 86 каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере - 35% от часовой ставки (оклада) работника.

3.12. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата назначается в двойном размере (ст.153 ТК РФ) пропорционально отработанному времени.

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

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

3.15. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.16. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.17. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета, на период учебного года устанавливаются следующие ежемесячные надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения:

- за работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных документов – 500 руб.;
- за руководство профсоюзным комитетом – 500 руб.;
- за оформление больничных листов – 500 руб.

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

4.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива учреждения.

4.2. О введении в действие настоящего Положения, внесении в него изменений или его отмене, работники учреждения предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

Приложение №4

Принято решением общего собрания

трудового коллектива МАДОУ № 86 г.Томска

Протокол № 7 от 12.11.2021г.



Согласовано:

Председатель ПК

Л.Н. Гофман

Протокол № 42 от 15.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ №86



Н.Т. Болбот

Приказ № 215/д от 15.11.2021 г.

Утверждено:

на заседании Управляющего

совета №2 от 11.11.2021 г.

Председатель УС

Е.А. Елкина

Положение

о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи

сотрудникам МАДОУ № 86

2021г.

1. Общие положения

Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 86 г. Томска (далее – МАДОУ № 86), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ № 86 за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

- 1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.
- 1.2 Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:
 - ежемесячные персональные надбавки;
 - ежемесячные надбавки стимулирующего характера;
 - премии.
- 1.3 Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается приказом заведующего с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 1.4 Стимулирующие надбавки могут устанавливаться на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).
- 1.5 Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.
- 1.6 При объявлении дисциплинарного взыскания работнику выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

- 2.1. В сентябре текущего года приказом заведующего утверждается состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 86, выбранной на общем собрании трудового коллектива.
- 2.2. Состав комиссии формируется по решению общего собрания трудового коллектива, по 6 человек.
- 2.3. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Наблюдательного совета МАДОУ № 86.
- 2.4. Подкомиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 86 в корпусах на основании оценочных листов сотрудников составляют итоговые оценочные листы всех работников в баллах оценки и представляют на общем собрании комиссии. Общая комиссия утверждает оценочные листы. Работники МАДОУ № 86 знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.
- 2.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 2.6. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

2.7. Все баллы, полученные всеми педагогическими работниками (или непедагогическими работниками), суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению.

2.9. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 86 представляет итоговые оценочные листы для издания приказа заведующего об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно по графику:

2.10.1. До 20 числа следующего месяца: заполнение работниками оценочных карт деятельности работниками.

2.10.2. До 25 числа следующего месяца: подкомиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 86 обрабатывают итоговые оценочные листы всех работников (подсчет количества баллов) и утверждают их на общем собрании комиссии.

2.10.3. До 29 числа следующего месяца: оформление решения комиссии приказом заведующего.

3. Надбавка рабочим за выполнение особо сложных работ.

3.1 Рабочему, устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

№	Перечень работ	Сумма выплат/руб.
3.1.1.	Аварийные работы	3000,00
3.1.2.	Сложные работы, производимые во время текущего ремонта (в зависимости от выполнения объема работ или времени, затраченного на выполнение)	5000,00
3.1.3.	Опрессовка отопительной системы.	3000,00

4. Ежемесячные надбавки

4.1. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

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

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

4.2. Специалистам логопедических пунктов устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

Квалификационный уровень специалиста логопедического пункта	Размер выплаты за один час работы по установленной норме часов в неделю (руб.)
Высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	23,67
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,20
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	28,77
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	31,49
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	34,04
I квалификационная категория	36,77
Высшая квалификационная категория	39,50

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

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин). Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:
от 3 до 5 лет - 600 рублей; от 5 до 10 лет - 800 рублей; от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

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

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

4.6. Воспитателям и младшим воспитателям учреждения устанавливаются доплаты стимулирующего характера за интенсивность работы в зависимости от количества воспитанников в группе за день. Размер доплаты за одного воспитанника в день и Порядок установления таких доплат определяются муниципальным правовым актом начальника департамента образования администрации Города Томска.

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

- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей,

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за квалификационную категорию назначаются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на ставку.

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

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

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации за капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за молодого специалиста – 1000 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за молодого специалиста назначаются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на ставку.

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

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия молодого специалиста.

4.7.1. Дополнительно устанавливается надбавка стимулирующего характера воспитателям, имеющим первую и высшую квалификационную категорию и в зависимости от профессионального высшего образования и стажа педагогической работы, в следующем размере:

- воспитателям, имеющим I квалификационную категорию – 1000 рублей в месяц;
- воспитателям, имеющим высшую квалификационную категорию – 1300 рублей в месяц;
- воспитателям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет – 500 рублей в месяц;
- воспитателям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет – 700 рублей в месяц.

4.8. Для водителя устанавливается ежемесячная надбавка за классность:

I класс – 720 рублей

4.9. Условия выплаты ежемесячных надбавок стимулирующего характера:

№	Наименование	Размер/руб.
4.9.1.	• педагогическим работникам: за организацию работы физкультурно-оздоровительной работы вне занятий, за работу по составлению отчетов по качественным показателям учреждения, годовых, статистических, за работу по распространению передового педагогического опыта, (стажировочная площадка, инновационная деятельность), за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; за работу с детьми сверх норматива, <i>инструктора по физической культуре</i>	1000
	- за работу в бракеражной комиссии, за работу в комиссии по распределению стимулирующих выплат и материальной помощи, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; за работу с детьми сверх норматива <i>музыкального руководителя; учителя-логопеда, педагога-психолога, педагога дополнительного образования</i>	3000

- за работу наставником с молодыми специалистами, за работу с детьми сверх норматива, находящихся в социально-опасном положении, за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; воспитателя	2000
- за работу на территории (клумбы, полив, прополка), личный вклад в благоустройство территории; воспитателя, младшего воспитателя, музыкального руководителя; учителя-логопеда	500
- За работу координатора по аттестации педагогических работников (сопровождение аттестации педагогов, оформление документации, помощь, консультирование по формированию портфолио педагогов, за работу по распространению передового педагогического опыта (стажировочная площадка, инновационная деятельность), старшего воспитателя	2000
- За стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам в государственных и муниципальных образовательных учреждениях 25 лет и выше музыкального руководителя; учителя-логопеда, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя, воспитателя	1000
• работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессий профессии рабочего: - за выполнение особо важных и срочных работ; за работу по сопровождению детей ОВЗ, за работу с детьми сверх норматива, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; младшего воспитателя	1000
- за большой объём работы, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; за дополнительные обязанности (уборка овощехранилища) кладовщика	4000
- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; машиниста по стирке и ремонту спецодежды;	3000
- за выполнение особо важных и срочных работ; за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; повара;	4000
- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; подсобного рабочего кухни	2000
- за работу с ПАО Сбербанк России по оформлению документации для получения работниками зарплатных карт; за работу по составлению отчетов по качественным показателям учреждения, годовых, статистических, по целевым показателям, по кадровому составу, за ведение работы по закупкам, за работу с электронной почтой, за работу с архивом делопроизводителя	3000
- за работу по оформлению документов на предоставление льгот по оплате и начислениям за содержание детей в учреждении; работа в АИС, госуслугах, делопроизводителя	2000
- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтер)	1300

	- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; <i>слесаря – сантехника</i>	2000
	- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; <i>уборщика служебных помещений</i>	800
	- за работу по обслуживанию программ АИС, питания, госуслуг <i>лаборанта ТСО</i>	3000
	- за выполнение особо важных и срочных работ, за шитьё костюмов для детей и взрослых к праздничным мероприятиям; <i>кастелянии</i>	1200
	- за выполнение работ при возникновении чрезвычайных ситуаций; <i>слесарю-сантехнику</i>	4000
	- за выполнение работ, связанных с поднятием тяжестей на большие расстояния (три корпуса) во время организации питания во всех возрастных группах; <i>младшего воспитателя</i>	1200
	- за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, связанных с поднятием тяжестей, с воздействием биохимических факторов; за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач работникам; <i>калькулятору</i>	3000
	- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта; <i>специалиста по охране труда</i>	2000
	- за выполнение особо важных и срочных работ, за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта, заключение разовых договоров, осуществление хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и состоянием гаража и автомобиля; своевременное прохождение курсов повышения квалификации и сдачи экзаменов по теплоустановкам, энергоустановкам; своевременное проведение пробы сточных вод; ежегодное заполнение декларации в модуле «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»; <i>заведующего хозяйством</i>	3500
4.9.2.	- за выполнение особо важных и срочных работ за выполнение сложных работ, производящих во время текущего ремонта; <i>вахтера</i>	1000
4.9.3	- за доставку продуктов питания из овощехранилища, <i>дворника</i> - за выполнение срочных работ (чистка пожарных выходов), <i>дворника</i>	800 1000
4.9.4.	- за участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения (семинары, мастер классы, конкурсы, благотворительные встречи...) <i>работникам учреждения</i>	500
4.9.5.	За качество и достижения в работе (выполнение обязанностей сопровождающего для детей с ОВЗ и детей – инвалидов, помощь в работе с такими детьми в свободное от основной работы время).	200 руб. *1 час
4.9.6.	Ежемесячный технический осмотр и мелкий ремонт автомобиля <i>водитель</i>	2600
4.9.7	- за работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных документов; <i>делопроизводителя</i>	500
4.9.8	- за руководство профсоюзным комитетом; <i>работникам учреждения</i>	500

4.9.9	- за оформление больничных листов; <i>делопроизводителя</i>	500
-------	---	-----

Надбавки, указанные в р. 3, р.4 устанавливаются с учётом отработанного времени (пропорционально).

5. Премирование работников

5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

5.2 Условия общего премирования работников Учреждения.

Работникам Учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда (в т. ч. премиями и иными поощрительными выплатами) при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд (ст.191 ТК РФ) выплачиваться следующие разовые (единовременные) премии:

№ п/п	Условия	Размер/руб.
5.2.1	За добросовестный труд и к праздничным (ст.112 ТК РФ) и профессиональным датам (27 сентября - День дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля, Новый год)	500
5.2.2	К юбилеям (достижением 50,55,60,65,70 ,75,80 лет)	3000
5.2.3	В связи с присуждением почетных званий	3000
5.2.4	В связи с награждением государственными и ведомственными наградами	2000
5.2.5	В случае увольнения в связи с уходом на пенсию со стажем работы от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 и выше	1000 2000 3000

5.3 Премирование в указанных случаях согласовывается заведующим МАДОУ на основании докладных записок заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя профкома МАДОУ.

5.4 Размер премии определяется письменным приказом заведующего МАДОУ в пределах общей экономии по фонду оплаты труда, с учетом перечисленных критериев.

5.5 Перечень премируемых работников определяется приказом заведующего. Выплата вышеуказанной премии не является гарантированной.

6. Материальная помощь.

6.1. Решение об оказании материальной помощи работникам принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя согласно поданному работником учреждения заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом. В зависимости от причины обращения за материальной помощью сотрудник (родственник сотрудника) по запросу руководителя должен предоставить копии дополнительной документации:

- копии свидетельства о смерти и документацию, подтверждающую родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке);

- копии документов о проведении операции или др. документы, подтверждающие факт заболевания.

6.2. Условия оказания материальной помощи

6.2.1. Материальная помощь работникам учреждения оформляется приказом руководителя согласно поданному работником учреждения заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом. В зависимости от причины обращения за материальной помощью сотрудник (родственник сотрудника) по запросу заведующего должен предоставить копии дополнительной документации:

Причины выплаты материальной помощи	Подтверждающие документы
В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопило квартиру и т.п.)	Документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией
На операцию, дорогостоящее лечение, протезирование, дорогостоящие лекарства	- договор на лечение, операцию; - справка-направление врача; - документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств); - именные рецепты. При необходимости также можно запросить справки соответствующих учреждений, организаций, документы (направление, эпикриз и др.) с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям
В связи с тяжелым материальным положением, которое обосновывается, в частности, следующим: -многодетная мать, проживающая одна; - имеет инвалидность; - одна (один) воспитывает детей и доходов, кроме зарплаты, не имеет;	- справка об инвалидности; - удостоверение мамы-одиночки; - копии свидетельства о рождении ребенка; и т.п.

- многодетная семья; - муж (жена) временно не работает; и т.п.	
По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)	- копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей)
На организацию похорон работника	Если есть родственники: - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей). Если нет близких родственников: - копия свидетельства о смерти; - квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны; - ходатайство профсоюза о выделении средств с указанием, кому доверяется получить деньги
В связи с бракосочетанием	Копия свидетельства о заключении брака
В связи с рождением ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка

6.3. Условия оказания материальной помощи

№ п/п	Условия	Размер/руб.
6.3.1.	Проведение операций (плановые и внеплановые, платные, не платные), восстановление здоровья в послеоперационный период.	до 5000
6.3.2.	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи.	до 5000
6.3.3.	Рождение ребенка, бракосочетание	1000
6.3.4.	В связи с порчей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.	3000
6.3.5.	За повышение своего профессионального уровня.	до 5000
6.3.6.	В связи с тяжелым материальным положением по семейным обстоятельствам	до 5000
6.3.7.	Для восстановления здоровья	До двух должностных окладов

7. Условия стимулирования работников

7.1. Распределение стимулирующих выплат производится из общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда с учетом пропорционально отработанного времени (рабочие дни по основной ставке) и результата оценки качества и результативности труда работников МАДОУ № 86 (оценочные листы). Результат выражается в баллах.

7.2. Распределение стимулирующих выплат производится приказом заведующего МАДОУ № 86 по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ № 86.

7.3. Премии не устанавливаются в случаях, если работник имеет не снятое дисциплинарное взыскание, замечание, выговор.

7.4. Подсчётом баллов и заполнением таблицы критериев занимается комиссия, утверждённая приказом заведующего МАДОУ № 86, состоящая из членов Управляющего Совета МАДОУ № 86 и Профсоюзного комитета МАДОУ № 86. Оформление результатов распределения стимулирующих выплат комиссия оформляет актом, профгруппа протоколом.

7.5. Сумма выплат зависит от количества баллов, полученных сотрудником по результатам оценочных листов.

Количество баллов	=	Общее количество баллов сотрудника по результатам оценочных листов	*	Количество отработанных дней по основной ставке
		Количество рабочих дней текущего месяца		

7.6. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период и общей суммы баллов, полученных сотрудниками за конкретный период. Стоимость балла исчисляется по следующей формуле:

$$1 \text{ балл} = \frac{\text{сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период}}{\text{сумма баллов всех сотрудников за конкретный период}}$$

7.7. Размер стимулирующих выплат устанавливается по следующим критериям:

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1	Работа с сайтом учреждения (координация наполняемости разделов, их содержания и размещения, контроль информационного сопровождения сайта)	3				
	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии):					
	- интерактивная доска/проектор и др.	1				
	- создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ - фотосъемка, видеосъемка, оформление материалов	3 1				
2	Руководство и координация инновационной деятельностью	3				
3	Подготовка и помощь педагогам для участия в профессиональных конкурсах	3				
	Подготовка с педагогами семинаров, конференций, аттестационных мероприятий	3				
	Подготовка к проведению конкурса «Воспитатель года» / «Логопед года»	3				
4	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях и др.: - очное участие: ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4б. - дистанционное участие (образовательные вебинары, образовательные форумы) – 2б.					
5	Публикации: печатные: городской уровень, областной, региональный, всероссийский в электронных СМИ:	4 2				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б. За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.					
Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска.						

7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации (ДО, ИМЦ, заведующему)	2				
8	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ: - сетевое взаимодействие с другими ДОУ - организация и сопровождение участия в муниципальных проектах (по реализации Национальных проектов)	2 2				
9	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
10	Разработка и корректировка образовательных программ, инновационных проектов, программ развития и др.	10				
11	Организация и проведение педсоветов, конференций, НОКО, и др. с участием родителей воспитанников	5				
12	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1				
13	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжений	5				
14	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **учителей-логопедов** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1.	За призовые места в очном конкурсе, в индивидуальных конкурсах соревнованиях (кроме рисунков и поделок) под руководством педагога: 1 воспитанник – 2 б., 2 воспитанника – 3 б., 3 (и более) воспитанника – 4 б.					
	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в коллективных конкурсах, соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (индивидуальные конкурсы, олимпиады) под руководством педагога: min 3 воспитанника – 2 б					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (коллективные конкурсы) под руководством педагога: min 8 воспитанников — 2 б.					
Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска.						
2.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюторство) (конкретизировать):	2				
3.	Участие в инновационном проекте МАДОУ №86 (конкретизировать)	3				
4.	Руководство ЭПГ (ПТГ)	3				
5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - использование интерактивной доски -размещение материалов на сайте ДОУ - создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ	2 1 3				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: за призовые места в очном конкурсе: уровень ДОУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б					
Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска						
7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4 б.					
	Публикации: печатные: городской уровень – 4б, областной – 4 б, региональный – 4б, всероссийский – 4 б. в электронных СМИ: - 2б. (публикация отправляется после оценки старшего воспитателя)					

8	Комплектование логопункта с превышением нормы: тяжелый логопункт легкий логопункт	3 2				
9	Систематическое взаимодействие с родителями посредством тетради и электронной почты	5				
10	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
11	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжений	5				
12	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1				
13	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **инструктора по физической культуре** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация (конкретизация необходимых фактов))	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска						
2	Подготовка воспитанников к соревнованиям (во внеурочное время)	3				
3.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюториал), руководство ЭПГ, ПТГ - +3б. (конкретизировать):	2				
4.	Участие в инновационном проекте (конкретизировать):	3				

5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - использование проектора, интерактивной доски, или стола -размещение материалов на сайте ДОУ и активное общение на форуме ДОУ с родителями воспитанников (наличие обратной связи) - создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ	1 1 3				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: За призовые места в очном конкурсе: уровень ДОУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б. За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4 б.					
8	Публикации: печатные: городской уровень, областной, региональный, всероссийский. в электронных СМИ: - 2б.	4				
9	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
10	Дополнительная образовательная деятельность – «Группа здоровья»	5				
11	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	5				
12	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **музыкального руководителя МАДОУ №86**, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1.	За призовые места в очном конкурсе в индивидуальных конкурсах, соревнованиях (кроме рисунков и поделок) под руководством педагога: 1 воспитанник – 2 б., 2 воспитанника – 3 б., 3 (и более) воспитанника – 4 б.					
	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в коллективных конкурсах, соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (индивидуальные конкурсы, олимпиады) под руководством педагога: min 3 воспитанника – 2 б					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (коллективные конкурсы) под руководством педагога: min 8 воспитанников — 2 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
2.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюторство) (конкретизировать):	2				
3.	Участие в инновационном проекте	3				
4.	Руководство ЭПГ (ПТГ)	3				
5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - в организации и проведении образовательной деятельности -размещение материалов на сайте ДОУ - создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ	2 1 3				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: уровень ДОУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4 б.					
8	Публикации печатные : городской уровень, областной, региональный, всероссийский. Публикации в электронных СМИ : - 2б. (публикация отправляется после оценки старшего воспитателя)	4				

9	Подготовка к творческим конкурсам: педагогов	3				
	воспитанников	2				
10	Дополнительные формы работы с родителями воспитанников	3				
11	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ - сетевое взаимодействие с другими ДОУ: соревнования, интеллектуальные конкурсы и др.	3				
12	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
13	Помощь педагогам в организации групповых мероприятий	3				
14	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжений	5				
15	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2				
16	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности педагога дополнительного образования МАДОУ №86, определяющая переменную часть ежемесячного количества баллов на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1.	За призовые места в очном конкурсе в индивидуальных конкурсах, соревнованиях (кроме рисунков и поделок) под руководством педагога: 1 воспитанник – 2 б., 2 воспитанника – 3 б., 3 (и более) воспитанника – 4 б.					
	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в коллективных конкурсах, соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (индивидуальные конкурсы, олимпиады) под руководством педагога: min 3 воспитанника – 2 б					

	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (коллективные конкурсы) под руководством педагога: min 8 воспитанников — 2 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
2.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюторство) (конкретизировать):	2				
3.	Участие в инновационном проекте	3				
4.	Руководство ЭПГ (ПТГ)	3				
5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - в организации и проведении образовательной деятельности - размещение материалов на сайте ДОУ - создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ	1 1 3				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: уровень ДОУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4 б.					
	Публикации: печатные: городской уровень – 4б, областной – 4 б, региональный – 4б, всероссийский –4 б. в электронных СМИ: - 2б. (публикация отправляется после оценки старшего воспитателя)					
8	Подготовка к творческим конкурсам: педагогов воспитанников	3 2				
9	Дополнительные формы работы с родителями воспитанников	3				
10	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжений	5				
11	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1				
12	Помощь педагогам в организации групповых мероприятий	3				
13	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
14	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____
 Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

 ФИО

Оценка деятельности педагога-психолога МАДОУ № 86, определяющая переменную часть ежемесячного количества баллов на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1.	За призовые места в очном конкурсе в индивидуальных конкурсах, соревнованиях (кроме рисунков и поделок) под руководством педагога: 1 воспитанник – 2 б., 2 воспитанника – 3 б., 3 (и более) воспитанника – 4 б.					
	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в коллективных конкурсах, соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (индивидуальные конкурсы, олимпиады) под руководством педагога: min 3 воспитанника – 2 б					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (коллективные конкурсы) под руководством педагога: min 8 воспитанников — 2 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
2.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюторство) (конкретизировать):	2				

3.	Участие в инновационном проекте	3				
4.	Руководство ЭПГ (ПТГ)	3				
5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - использование интерактивной доски -размещение материалов на сайте ДОУ - создание (творческое оформление) видеофильмов для фильмотеки ДОУ	2 1 3				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: уровень ДОУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б За призовое место в заочном конкурсе: городской – 6б; областной – 6 б; всероссийский - 6 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска					
7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДОУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский –4 б.					
8	Публикации: печатные: городской уровень, областной, региональный, всероссийский . в электронных СМИ: - 2б. <i>(публикация отправляется после оценки старшего воспитателя)</i>	4				
9	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжение	5				
10	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
11	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1				
12	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **воспитателей** МАДОУ № 86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Оценка администрации
1.	За призовые места в очном конкурсе в индивидуальных конкурсах, соревнованиях (кроме рисунков и поделок) под руководством педагога: 1 воспитанник – 2 б., 2 воспитанника – 3 б., 3 (и более) воспитанника – 4 б.					
	За призовые места в очном конкурсе воспитанников в коллективных конкурсах, соревнованиях под руководством педагога: min 7 воспитанников – 4 б.					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (индивидуальные конкурсы, олимпиады) под руководством педагога: min 3 воспитанника – 2 б					
	За призовые места в заочном конкурсе воспитанников (коллективные конкурсы) под руководством педагога: min 8 воспитанников — 2 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска Информация о победе в конкурсе обязательно предоставляется на сайт ДООУ в раздел – Наши достижения.					
2.	Участие в проблемно-творческих группах (экспериментально-проблемных группах, тьюториал) (конкретизировать):	2				
3.	Участие в инновационном проекте (конкретизировать), руководство ЭПГ, ПТГ - +3б.	3				
4.	Работа с молодыми специалистами по плану (наставничество), (<u>отчет предоставляется ежемесячно старшему воспитателю</u>)	2				
5.	Использование ИКТ (информационно-коммуникационные технологии): - использование проектора, интерактивной доски, или стола - совместное планирование образовательных и воспитательных событий с родителями (законными представителями) воспитанников на Форуме сайта (наличие обратной связи); - создание (с обязательным творческим оформлением) видеофильмов родителей (законных представителей) воспитанников	1 2 2				
6	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: уровень ДООУ – 3б. за 1 место, 2б. – за 2 и 3 место; городской -10 б; областной -15 б; всероссийский – 20 б За призовое место в заочном конкурсе: городской областной, всероссийский - 6 б.					
	Участие в конкурсах рассматривается при условии, что организатором конкурса являются организации: Департамент образования администрации г.Томска, РЦРО, ИМЦ, организации ВПО и СПО г.Томска, организации дополнительного образования г.Томска, значимые и признанные в профессиональном сообществе организаторы конкурсов всероссийского уровня.					

7	Представление опыта на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий, очное участие: уровень ДООУ – 1б., городской – 4 б., областной – 4 б., всероссийский – 4 б.				
8	Публикации: печатные: городской уровень , областной , региональный , всероссийский . в электронных СМИ: <i>(публикация отправляется после оценки старшего воспитателя)</i>	4 2			
9	Мониторинг по родительской оплате (в том числе за ПДОУ)	2			
10	Участие в организации ПДОУ (сентябрь, октябрь) с охватом воспитанников от 70% и выше	2			
11	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДООУ - походы, экскурсии и др. значимые образовательные события (сверх должностных обязанностей, во внерабочее время) с обязательным размещением информации на сайте ДООУ.	3			
12	Своевременное и качественное оформление документации, исполнение приказов и распоряжений	5			
13	Посещение семинаров, мастер-классов, конференций / прохождение курсов ПК (в нерабочее время, без отрыва от работы)	1			
14	Своевременное предоставление запрашиваемой информации (старшему воспитателю/заведующему) (конкретизировать)	1			
15	Помощь в организации дополнительных платных услуг	1			
16	Снижение пропусков воспитанниками ДООУ: - 70% и выше	2			
17	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, отсутствие любых случаев травматизма	2			
	ИТОГО:				

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **специалист по охране труда** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооце нка	Оценка комисси и	Админ истрац ия
1.	Своевременное проведение проверок технического состояния зданий и сооружений	2				
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
3.	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				

4	Выполнение иных работ (в нерабочее время)	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **делопроизводителя** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Своевременная работа с электронной почтой, выполнение курьерских обязанностей, прием и рассылка входящей и исходящей документации	5				
2	Работа с сайтом ЕГИСО	5				
3	Работа с программами АЦК – Финансы и IBM NOTES	5				
4	Своевременная работа с сайтами: а)о закупках товаров, работ и услуг и предоставление ежемесячных отчетов.	5				
5	Дополнительные обязанности (в нерабочее время)	5				
6	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
7	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **калькулятора** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1.	Дополнительные обязанности (в нерабочее время)	3				
2	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов (по факту)	3				
3.	Снижение пропусков воспитанниками ДОУ: - 70% и более	2				
4.	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	2				
5.	Подготовка материалов на сайт МАДОУ	2				
6.	Участие в творческих конкурсах • Очное участие: городской, областной	2				
7.	Ведение уголка для родителей (конкретизировать)	5				
8.	Положительные отзывы родителей воспитанников по разнообразию меню	3				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **водителя** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Выполнение текущих ремонтных работ по обеспечению исправного технического состояния автотранспорта и его санитарно – гигиенического состояния.	5				
2	Своевременное прохождение техосмотра	5				
3	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				

4	Дополнительные обязанности (во время возникновения чрезвычайной ситуации в учреждении)	5				
5	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (разгрузка и др.)	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **Лаборант ТСО** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Устранение неполадок в компьютерном оборудовании (в нерабочее время)	3				
2	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
3	Работа с сайтом	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **Машинист по стирке и ремонту спецодежды** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация

1	Своевременная стирка и ремонт спецодежды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (отсутствие замечаний).	5				
2	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				
3	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
4	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
5	Выполнение работы сверх должностных обязанностей (в нерабочее время)	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **кастелянши** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация	Итоговый балл
1	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	5					
2	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2					
3	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3					
4	Швейные работы (в нерабочее время)	3					
	ИТОГО:						

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____ _____ ФИО

Оценка деятельности **сторожа** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Отсутствие жалоб со стороны работников по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства.	3				
2	Отсутствие жалоб со стороны родителей	1				
3	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				
4	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____
Решение комиссии _____ дата _____
Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____ _____ ФИО

Оценка деятельности **вахтера** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Дополнительные обязанности во время возникновения чрезвычайной ситуации в учреждении	3				
2	Выполнение работы сверх должностных обязанностей (помощь воспитателям при одевании детей на прогулку)	2				
3	Своевременная передача телефонограмм, реагирование на телефонные звонки	2				
4	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				

	(конкретизировать)					
5	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **дворника** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Наличие положительных отзывов со стороны родителей	5				
2	Создание условий для здоровьесберегающих и безопасных условий на территории дошкольного учреждения	3				
3	Выполнение дополнительной работы сверх должностных обязанностей (ремонт снегоуборочной техники и триммера, сброс снега с крыш и т.д.).	5				
4	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
5	Уборка снега от запасных выходов (в нерабочее время)	3				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **Повар** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация	Итоговый балл
-------	------------	-------	----------------------	------------	-----------------	---------------	---------------

			(конкретизация необходимых фактов)				
1	Положительные отзывы родителей воспитанников по качеству питания	3					
2	Осуществление генеральной уборки в нерабочее время	3					
3	Засолка капусты	5					
4	Выпечка к развлечениям и праздникам. Приготовление праздничного меню	5					
5	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3					
6	Дополнительные обязанности при отсутствии повара и подсобного рабочего кухни	5					
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2					
	ИТОГО:						

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **подсобный рабочий кухни** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооце нка	Оценка комисси и	Админи страция	Итоговы й балл
1	Осуществление генеральной уборки в нерабочее время	3					
2	Засолка капусты	5					
3	Помощь в организации выпечки к развлечениям и праздникам	2					
4	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3					
5	Выполнение работы сверх должностных обязанностей (в нерабочее время)	5					
6	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2					

	ИТОГО:						
--	---------------	--	--	--	--	--	--

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____
Решение комиссии _____ дата _____
Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____
_____ ФИО

Оценка деятельности **младших воспитателей** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Выполнение мероприятий в эпидемиологический сезон	3				
2	Участие в творческих конкурсах: - очное: уровень ДОУ – 3б; городской, областной	5				
3	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	3				
4	Снижение пропусков воспитанниками ДОУ: 70% и более	2				
5	Соблюдение графика выдачи пищи	1				
6	Помощь воспитателям в организации образовательной деятельности	2				
7	Выполнение важных общественных поручений	5				
8	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (в нерабочее время)	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____
Решение комиссии _____ дата _____
Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____
_____ ФИО

Оценка деятельности **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
-------	------------	-------	---	------------	-----------------	---------------

1.	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				
2	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
3	Дополнительные обязанности (изготовление оборудования для групповых комнат, праздников)	5				
4	Исправление незначительных поломок (замещение по профессии сантехника, электрика)	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтер)** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооцен ка	Оценка комисси и	Админ истрац ия
1	Своевременная работа по проведению профилактического осмотра электропроводки и электроприборов.	3				
2	Оперативность выполнения заявок	5				
3	Дополнительные обязанности во время возникновения чрезвычайной ситуации в учреждении	5				
4	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
5	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
6	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				
	ИТОГО:					

--	--	--	--	--	--	--

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **Слесарь-сантехник** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Своевременная работа по проведению профилактического осмотра систем холодного и горячего водоснабжения.	3				
2	Своевременное проведение опрессовки (1 раз в год)	10				
3	Дополнительные обязанности (во время возникновения чрезвычайных ситуаций в учреждении)	5				
4	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
5	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **кладовщика** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооценка	Оценка комиссии	Администрация
1	Выполнение работы сверх должностных обязанностей.	5				

2	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	5				
3	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
4	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	3				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **уборщик служебных помещений** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	баллы	Название мероприятия (конкретизация необходимых фактов)	Самооце нка	Оценка комисси и	Админ истрац ия
1	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (отсутствие замечаний)	3				
2	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий (отсутствие замечаний)	3				
3	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

_____ ФИО

Оценка деятельности **заведующего хозяйством** МАДОУ №86, определяющая **переменную часть ежемесячного количества баллов** на основе качественных показателей анализируемого периода (текущего месяца).

№ п/п	Показатель	Балл ы	Название мероприятия	Самооце нка		Админи страция
-------	------------	-----------	-------------------------	----------------	--	-------------------

			(конкретизация необходимых фактов)		Оценка комиссии	
1	Выполнение детодней - Среднемесячная посещаемость детей >70% - Среднемесячная посещаемость от 60%до 70%	3 2				
2	Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности в рамках требований Пожнадзора, ГО ЧС, МЧС. - Четкость и выполнение требований ПБ, ГО ЧС, МЧС в работе учебно- вспомогательного персонала (0 – замеч.) - Четкость и выполнение требований ПБ, ГО ЧС, МЧС в работе младшего обслуживающего персонала (0 – замеч).	2 2				
4	Качественный контроль за приборами учета, за обеспечением бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, канализации.	3				
5	Создание санитарно – гигиенических условий в рамках требований СанПиН. (Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ и благоустройства территории).	3				
6	Создание условий для своевременного и качественного проведения опрессовки (1 раз в году)	5				
7	Своевременное предоставление достоверной запрашиваемой информации	2				
8	Своевременный контроль за состоянием всех коммуникаций зданий А, А1, А2.	2				
9	Качественное выполнение общественных и трудовых поручений (работы по очистке крыши здания, своевременной уборки территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.)	5				
10	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил ОТ и ТБ	2				
11	Работа в выходные и праздничные дни	5				
	ИТОГО:					

Дата _____ количество баллов _____ подпись работника _____

Решение комиссии _____ дата _____

Ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись работника _____

Согласовано

Председатель ПК

Протокол № от 20 года

_____/_____/

"__" _____ 20 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ № 86

_____/_____/

"__" _____ 20 г.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
воспитателей и других работников

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5 к коллективному договору

Наименование учреждения Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №86 г. Томска

Адрес:

Показатели на начало года		
	Кол-во групп	Кол-во детей
Групп всего/ Детей всего		
Группы полного дня:		
в т.ч.ясельные группы		
в т.ч.дошкольные группы		
в т.ч.разновозрастные группы		
в т.ч. коррекционные группы		
Группы сокращенного дня		
Группы кратковременного пребывания (функционирующая как отдельная группа)		
в том числе:		
круглосуточного пребывания		
кратковременного пребывания на базе групп полного дня		
логопункты		

				Тарификационный список на " __ " _____ 20 __ г.										
Образование	Документ об образовании	Стаж пед. работы	Об-м ставки	Выплаты компенсационного характера				Выплаты стимулирующего характера						
				За работу в учреждениях расположенных в сельской местности	Вредность (%)	Увеличение объема работ,		За работу в группах для детей с ОВЗ, группах санаторного типа, логопедических пунктов	За стаж работы	Почетное звание	Квалификационная категория	Надбавка за статус "Молодо	Персональная надбавка стимулиру	

[illegible]

Трудовой договор №
с работником муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида № 86 г. Томск

« » 20 года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 86 г. Томска в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по специальности _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

уход и присмотр за детьми (осуществляет деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников; наблюдает за поведением детей в период адаптации; тщательный присмотр за вверенными ему детьми; изучение индивидуальных особенностей, способностей, склонностей и интересов; создает благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников; взаимодействует с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной общеобразовательной программы и др., согласно п.3 должностной инструкции воспитателя МАДОУ № 86)

2. Работник принимается на работу в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №86

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____.

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

7. Дата начала работы _____

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью 3 месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

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

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

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

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) выплата ежемесячной премии определяется путем распределения стимулирующих выплат, которое производится из общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного времени (не менее 10 рабочих дней), результата оценки качества и результативности труда работников МАДОУ № 86 (оценочные листы). Результат выражается в баллах. Сумма выплат зависит от количества баллов, полученных сотрудником по результатам оценочных листов. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период и общей суммы баллов, полученных сотрудниками за конкретный период. Стоимость балла исчисляется по следующей формуле:

$$1 \text{ балл} = \frac{\text{сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период}}{\text{сумма баллов всех сотрудников за конкретный период}}$$

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени на 1 ставку - _____ часов в неделю.

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: ____ дневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы (смены) ____ часов.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дня. (Постановлением правительства РФ от 01.10.2002 № 724 « О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней .

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

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

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

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

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

VII. Иные условия трудового договора

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

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

26. Иные условия трудового договора _____

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

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

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

Х. Заключительные положения

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

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

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

РАБОТОДАТЕЛЬ

Болбот Надежда Геннадьевна
МАДОУ № 86
634041, г. Томск, ул. Новгородская, 44/1
т.52-13-36

Заведующий _____ Н.Г. Болбот

«__» _____ 2021г.

РАБОТНИК

Адрес места жительства:

Адрес регистрации:

Паспорт: серия _____ № _____,
кем _____
когда _____

_____/_____/

_____/_____/

Расчетный листок		
по начислению заработной платы		
ФИО работника		Табельный номер
Подразделение	МАДОУ № 86	
Должность		
Норма времени		
Расчеты в		
Оклад ЕТС		Аванс банк/дог
Почасовая		НДФЛ
Ночные		НДФЛ с БЛ
Вредность		Профсоюз
Совмещение		Питание
Квал кат мед рабо		Сберб. /дог
Замещение		Сберб./дог м/л
Доплата стимул. тра		
Коррект группа		
Компенсация выплата		
Допл.по приказу		
Премия руковод		
Персональная надбавк		
Увеличен о р		
Категория		
Метод. лит/дог		
Выплата стимул		Удержано
РК		Пен Фонд 20
Стимулирующая доплат		ПФС
Допла до м б РК		ПФН
За работу с инвалид		СоцСтрах
Начислено		ФедМедСтрах
		ТерМедСтрах
		Отчислено
К выдаче		
Сумма вычетов		

Приложение № 8
Согласовано с ПК
Протокол № 41 от 12.11.2021 год
Заведующий Н.Г.Болбот
Председатель профкома
Л.Н.Гофман

**Перечень профессий (должностей)
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
оплачиваемого отпуска**

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (заведующий)	3 дня
2.	Заведующий хозяйством	3 дня
3.	Водитель автомобиля	3 дня

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его
продолжительность

№№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	7 календарных дней

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАДОУ № 86 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобождённых от тяжёлых физ. работ	
							всего	женщин	Всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Установка потолка армстронг в гр.№8 «Росинка»	шт.	1	60 000	июнь	Заведующий хозяйством Бажукова К.А.	3	3	0	0
3	Установка потолка армстронг в гр.№6 «Теремок»	Шт.	1	40 000	июнь	Заведующий хозяйством Бажукова К.А.	3	3	0	0
4	Замена плитки на стене в туалетной комнате в гр.№1 «Солнышко»	шт.	1	120 000	июнь	Заведующий хозяйством Бажукова К.А.	3	3	0	0

Заведующий МАДОУ № 86

Н.Г.Болбот

Председатель ПК

Л.Н. Гофман

М.П.

Протокол № 23 от 18.01.2021г.

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

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 (далее - Порядок)

устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования администрации Города Томска.

2. **Право на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.**

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

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Примечание:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**** Примечание:**

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

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

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

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

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

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

16. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

18. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

19. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

20. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

21. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
работы, дающей право на получение длительного отпуска
до одного года.

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (Министерство труда и социальной защиты РФ приказ №997н от 09.12.2014г)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки (в месяцах)
1	Младший воспитатель	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий фартук прорезиненный с нагрудником косынка галoши перчатки резиновые	2 1 2 1 12
2	Калькуляторщик	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки резиновые	2 6
3	Повар, шеф- повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий фартук, прорезиненный с нагрудником, косынка, фартук перчатки или с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. до износа 2 1 2 2 6
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий галoши перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 1 6
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий косынка, фартук, прорезиненный с нагрудником, сапоги резиновые перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	2 2 1 1 6
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий фартук, косынка, перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар 2 2 2 12
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Халат фартук с нагрудником сапоги утеплённые перчатки хлопчатобумажные.	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 2 1 1 6
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее рукавицы комбинированные, Перчатки резиновые или из полимерных материалов сапоги резиновые,	1 шт. 1 пара 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа 6 6 1
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Перчатки трикотажные термостойкие Противогаз	1 шт. дежурные дежурные 12 пар До износа До износа До износа

10	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Очки защитные Халат сапоги утеплённые, перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар До износа 2 1 6
11	Подсобный рабочий (кух)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Галоши; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар 2 1 6
12	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 20.04.2006 № 297	1 шт. 12 пар Дежурные 1
13	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 6 пар
14	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
15.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 1 комплект 2 шт. 1 пара 12 пар До износа 2 пары До износа До износа До износа 2 4 пары 4 пары

В соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <u>пунктах 1 и 2</u> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	

	для мытья рук		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл