

**СОДЕРЖАНИЕ:**

I. Общие положения

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

III. Рабочее время и время отдыха

IV. Оплата и нормирование труда

V. Социальные гарантии и льготы

VI. Охрана труда и здоровья

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм – Жирковский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение) в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);

- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Р Ф»;

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

**Сторонами коллективного договора являются:**

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм – Жирковский детский сад «Теремок» (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее выборный орган первичной профсоюзной организации) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм – Жирковский детский сад «Теремок».

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждении, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые  
 изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания.

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

2**. Стороны договорились, что:**

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

2.2. **Работодатель обязуется:**

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

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными  
 нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, которые может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником  
 и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением  
 случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в  
 соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников Учреждения так же непозднее чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с  
 сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом  
 мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29  
декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. Рабочее время и время отдыха**

3**. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность непредусмотренная иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается том же размере, что и  
при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку  
заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.9. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск  
 продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам идо истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск  
 при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

* родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 кал. дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
* для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
* тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дня;
* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие 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.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством  
 образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012г.273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 335 ТК РФ).

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 05 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

* составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
* размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
* размеров и оснований произведенных удержаний;
* общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

* доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
* за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие  
   праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
* иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;
* выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае при остановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим  
законодательством.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными  
 условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть мене 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

* при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
* при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
* при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
* по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
* при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
* при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
* в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. **Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение 2-х лет уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

* при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
* при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012г.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**VI. Охрана труда и здоровья**

6**. Работодатель обязуется:**

6.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее  
 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Мин труда и социальной защиты РФ от 10 декабря  
 2012 г. № 580н.

6.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций.

6.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда.

6.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

6.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими  
нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и 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.

6.3. **Работники обязуются:**

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, атак же при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных  
 союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на  
условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января1996г.№10ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно- просветительской и физкультурно-оздоровительной работы. (ст. 377 ТК).

7.2.8. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его  
 членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии зар/ платы, внебюджетного фонда.

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

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом  
 первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
* принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты з/платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения спец. оценки условий труда (ст.22ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
* изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135,144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
* увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

* сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст.374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами  
 предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996г.№1-0ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **От работодателя:** | | | |  | **От работников:** | |
| Заведующий МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок» | | | |  | Председатель профсоюзной  организации | |
| \_\_ \_\_ |  | | Кудрявцева Н.Е. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_ | Бандуш Е.В. |
| М.П. | |  | |  |  |  |
|  | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №1**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**Правила внутреннего**

**трудового распорядка**

**В**

**МБДОУ «Холм-Жирковский**

**детский сад «Теремок»**

**2023год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм - Жирковский детский сад «Теремок» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок», иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

**2. Порядок приема работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
* документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

**2.8. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Р. Ф.**

2.8.1. В случае призыва работника образовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.8.2. Заведующий образовательной организации на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351\_7 ТК РФ.

2.8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период, заведующий образовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.8.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.8.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.8.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.8.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего образовательной организации о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.8.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351\_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.8.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.8.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13\_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.8.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.9. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

* документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
* характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
* справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.10. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

* документы, указанные в п. 2.7 Правил;
* разрешение на работу или патент;
* разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
* полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

* ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
* ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.13. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляетсведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.14. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

* внутренняя опись документов;
* лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
* личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
* автобиография;
* заявление о приеме на работу;
* должностная инструкция;
* характеристики и рекомендательные письма;
* трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
* договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
* копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
* аттестационные листы;
* отзывы должностных лиц о работнике;
* лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
* результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
* согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

**3. Порядок перевода работников.**

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

* ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
* ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

**4. Порядок увольнения работников.**

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.  
Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

**5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.**

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2.Заведующий назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

* на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
* в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

* в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
* при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя Kudnina60@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

* наименование работодателя;
* должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующего образовательной организации);
* просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
* адрес электронной почты работника;
* собственноручная подпись работника;
* дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

**6. Основные права и обязанности работников.**

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. **Работник имеет право на:**

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4.отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. **Работник обязан:**

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. **Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6.**Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации.

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.7.1. Если заведующий образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления заведующий образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**7. Основные права и обязанности работодателя**

7.1. **Работодатель имеет право:**

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (само обследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2**. Работодатель обязан:**

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

**8. Режим работы**

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами заведующего образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Образовательная организация работает с 8:00 до 18:00 при 10-часовом пребывании детей.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

8.2. Режим работы заведующего образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.3.Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.4. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим образовательной организации.

8.5. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.9. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

**9. Время отдыха**

9.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

б) нерабочие праздничные дни;

в) отпуска.

9.2. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

9.3. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

9.4. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

9.5. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.6. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю

9.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

9.8. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

9.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.10. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.12.Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

9.13. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

9.14. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

9.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

9.17. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

9.18. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.19. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

9.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

9.21.Заведующий образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

9.22. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

9.23. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

* работникам до 18 лет;
* родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
* усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
* женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
* мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
* работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
* инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
* чернобыльцам;
* женам военнослужащих;
* работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
* другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.24. Образовательной организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.25. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 кал. дней.

9.26. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

9.27. 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.

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

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 кал. дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.30. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

**10. Меры поощрения работников**

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3.За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

**11. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

11.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

11.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**12. Ответственность работодателя**

12.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

**15. Заключительные положения**

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

**Приложение №2**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения**

**«Холм-Жирковский детский сад «Теремок»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее–Положение) муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее -Детский сад) разработано в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Детского сада, иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере. 1.2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций. 1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности. 1.4. Положение принимается Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается заведующим Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

**2. Порядок избрания Комиссии.**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Детского сада (не менее 5 человек).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников Детского сада.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании. 2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. 2.5. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом заведующего Детским садом. 2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

1. **Деятельность Комиссии.**

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Детском саду, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. 3.3. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации. 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии. 3.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем. 3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/ 3 состава Комиссии. 3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления. 3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде. 3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. 3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 3.11. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу Детского сада.

**4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии

**4.2. Члены Комиссии обязаны:**

4.2.1. Присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде. 4.2.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя). 4.2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон. 4.2.4. Рекомендовать изменения в локальных нормативных актах Детского сада с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

**5. Делопроизводство Комиссии.**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Детском саду.

5.2. В протоколе фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
* заявитель, ответчик, приглашенные (Ф.И.О.);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
* решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. 5.5. Протоколы Комиссии оформляются в компьютерном варианте, печатаются на бумаге формата А 4, нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада в конце учебного года. 5.6. В Детском саду ведется книга регистрации протоколов Комиссии, в которой регистрируются все протоколы. 5.7. Протоколы Комиссии хранятся в делах Детского сада (5лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**Приложение №3**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО**

**ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» заключили настоящее соглашение о том, что в период с июля 2023 г. по декабрь 2026 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ:

**1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий (работ)** | **Сроки выполнения работ** | **ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | раз в квартал | комиссия по ОТ |  |
| 2 | Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке | по мере изменения | Пераченко М.О.  Бандуш Е.В. |  |
| 3 | Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | сентябрь | Комиссия по ОТ,  Пераченко М.О. |  |
| 4 | Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке | по мере изменения | Пераченко М.О.  Бандуш Е.В. |  |
| 5 | Утверждение списка работников, медосмотр, сан. минимум | январь,  сентябрь | Комиссия по ОТ |  |
| 6 | Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | август | Комиссия по ОТ,  Пераченко М.О. |  |
| 7 | Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | август | Комиссия по ОТ,  Пераченко М.О. |  |

**2. Технические мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятий**  **(работ)** | **сроки выполнения работ** | **ответственные** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Приобретение 2 кварцевых ламп для пищеблока | сентябрь | Кудрявцева Н.Е |  |

**3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий**  **(работ)** | **сроки выполнения работ** | **ответственные** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Медицинский осмотр | по графику | медсестра |  |
| 2 | Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ | в течение года | Кудрявцева Н.Е  Анисимова Н.В. |  |

**4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Содержание мероприятий**  **(работ)** | **сроки выполнения работ** | **ответственные** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | ежемесячно | Шибаева Н.В. |  |
| 2 | Приобретение дез. средств | ежемесячно | Шибаева Н.В. |  |

Ответственный по ОТ М.О. Петраченко

**Приложение №4**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обеззараживающими средствами.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей по штатному расписанию ДОУ | Основание | Периодичность | Норма выдачи на 1 человека | Количество |
| **Специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты** | | | | | |
| 1.1. | Кастелянша | Пункт 48 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | Ежегодно | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| 1.2. | Кладовщик | Пункт 49 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | ежегодно | 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 |
| 1.3. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Пункт 115 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | Ежегодно | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. | Кухонный рабочий | Пункт 60 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | Ежегодно | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| 1.5. | Шеф-повар,  повар | Пункт 122 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | ежегодно | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| 1.6. | Уборщик служебных помещений | Пункт 171 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014  N 997н | Ежегодно | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 2. | **Очищающие средства** | | | | |
| 2.1. | машинист по стирке и ремонту спецодежды | Ст.212 ТК РФ,  Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010  № 1122н | Ежемесячно | туалетное мыло  или  жидкое моющее средство в дозирующем устройстве  *Примечание:*  *Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности* | 200 гр  250 гр |
| уборщик служебных помещений |
| кладовщик |
| повар |
| кухонный рабочий |
| кастелянша |
| повар |

**Приложение №5**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ, которым представляется дополнительный оплачиваемый отпуск.**

(На основании результатов специальной оценки труда, 2020 год.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессии | Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях |
| 1 | Заместитель заведующей по АХР | 0 дней |
| 2 | Машинист по стирке и ремонту белья | 0 дней |
| 3 | Повар | 0 дней |
| 4 | Кладовщик | 0 дней |
|  |  |  |

**Приложение № 6**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работа в которых даёт право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование подразделений по штатному расписанию МБДОУ | Наименование должностей по штатному расписанию МБДОУ | Основание | Исключе-ние | Примечание |
| 1 | Должности и профессии второго уровня | Шеф-повар | Результаты специальной оценки условий труда, 2020 г. |  | До 12% |
| Повар |
| 2 | Должности и профессии первого уровня | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Результаты специальной оценки условий труда, 2020 г. |  | До 12% |
| Кухонный рабочий |
| Кладовщик |

**Приложение № 7**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения**

**«Холм-Жирковский детский сад «Теремок»**

**Холм-Жирковского района**

**Смоленской области**

**2023г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Смоленской области от 08.06.2023 №309 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 23.06.2023 года №358 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования. Холм-Жирковского района Смоленской области" (в редакции постановления от 21.05.2021г. №276, от 26.01.2023 №73 и определяет:

- порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее также – учреждения);

- порядок оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей;

- порядок и условия почасовой оплаты труда;

- виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени.

1.2. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-профессиональных стандартов;

-профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

-минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников бюджетного учреждения, размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих на лицевые счета, от приносящей доход деятельности, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период. Распределение средств, предназначенных на оплату труда в учреждении осуществляется таким образом, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда учреждения. При этом 55%-60% заработной платы педагогических работников направляется на выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), 10%-15% – на выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников и повышения в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения. 30% – на выплаты стимулирующего характера, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности и повышения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения.

1.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководителей и работников учреждения производится по должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников.

1.8. В образовательной организации при оказании платных услуг могут применяться иные системы оплаты труда, установленные локальными нормативными актами учреждений.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.10. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей указанных работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

1.12. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал. Примерный перечень должностей работников муниципальной образовательной организацией, реализующую образовательные программы дошкольного образования, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

При этом предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

1. **Порядок оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе [типовой](garantF1://70259584.1000) формы трудового договора, утвержденной [постановлением](garantF1://70259584.0) Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения повышаются в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения, а также на 15% – за работу в организациях, имеющих группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы и адаптированные дополнительные общеразвивающие программы.

2.3. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10%-30% ниже должностных окладов руководителя учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера определяются для руководителя учреждения и его заместителей в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом органа исполнительной власти Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, в сфере которого находится учреждение (Отдел по образованию) (далее - уполномоченный орган).

2.6. К выплатам стимулирующего характера руководителю учреждения относятся:

- надбавка за эффективность работы руководителя;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок их оценки устанавливаются правовым актом уполномоченного органа.

2.7. К выплатам стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения, установленных в учреждении показателей эффективности деятельности заместителей руководителя учреждения и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Из фонда оплаты труда учреждения с учетом сложившейся экономии финансовых средств руководителю учреждения и его заместителям может быть выплачена материальная помощь.

Выплата материальной помощи заместителям руководителя учреждения осуществляется по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается:

- для руководителя учреждения - правовым актом уполномоченного органа;

- для заместителей руководителя учреждения - соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 1 к 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](garantF1://12058040.1000) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным [постановлением](garantF1://12058040.0) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**3. Порядок оплаты труда работников учреждений**

3.1. Заработная плата работников учреждений состоит из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников учреждения устанавливаются в зависимости от образования, квалификации, стажа работы указанных работников.

Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении № 3 к настоящему Положению. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении № 4 к настоящему Положению. Порядок определения стажа педагогической работы, приведен в приложении № 5 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников приведены в приложении № 6 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения и его заместителей, а также работников, замещающих иные должности руководителя, приведены в приложении № 7 к настоящему Положению.

Порядок определения уровня образования приведен в приложении № 8 к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников проводится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении N 9 к настоящему Положению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

* не менее чем на один год, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* не менее чем за один год, до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
* не менее чем на 6 месяцев, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года; конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором;
* на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, после подачи заявления в аттестационную комиссию, в случае истечения срока ее действия.

3.2. Изменение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) производится:

* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада (ставки заработной платы);
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

3.3. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников учреждений повышаются в следующих размерах:

на 15%-20% – за работу в организации (группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (образовательные программы дошкольного образования).

3.4. Работники образовательной организации, руководители и заместители образовательной организаций, реализующих образовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также за выполнение учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности, производится раздельно.

Оплата труда указанным лицамзавыполнение учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности, осуществляется за счет средств фонда оплаты труда учреждения, предназначенной для оплаты труда педагогических работников с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных пунктами 3.5 - 3.6 настоящего раздела и производится пропорционально отработанному времени.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в порядке, установленном в Приложении №12 к настоящему Положению, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

3.5.Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

3.6. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников учреждений повышаются в следующих размерах:

- на 15%-20% - за работу в организациях (группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (образовательные программы дошкольного образования) и адаптированным дополнительным общеобразовательным программам.

- на 20% - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения, индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;

- на 20% - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

- на 40% - работникам и педагогическим работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель";

- на 30% - работникам, имеющим почетные звания: "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный учитель Российской Федерации": работникам, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса", при условии соответствия почетного звания профилю организации, педагогическим работникам, специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за наличие почетного звания устанавливается только по основной работе. При наличии у работника двух и более почетных званий указанное повышение применяется по одному из оснований, дающему наибольшее повышение.

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

* выплаты за работу в ночное время;
* повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
* доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со [статьей 147](garantF1://12025268.147) Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном [статьей 372](garantF1://12025268.372) Трудового кодекса Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

* выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. N 611;
* гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (должностного оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ.

4.4. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со [статьей 151](garantF1://12025268.151) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со [статьей 152](garantF1://12025268.152) Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются кол. договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу (но не ниже указанных размеров) могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

4.7.Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со [статьей 154](garantF1://12025268.154) Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Конкретный размер оплаты труда работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со [статьей 153](garantF1://12025268.153) Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

**5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

5.1.В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- **объективность** - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- **предсказуемост**ь - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- **адекватность** - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- **своевременность** - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- **прозрачность** - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера руководителем учреждения могут использоваться как демократические процедуры (создание соответствующей комиссии с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников учреждения (при наличии такого органа), так и по представлению ответственных лиц учреждения, - персонально в отношении конкретного работника.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

* надбавка за сложность или напряженность, за интенсивность в работе;
* надбавка за классность;
* надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
* надбавка за высокие результаты работы;
* надбавка за качество выполняемых работ;
* надбавка в размере и порядке, определяемых коллективными договорами при закреплении за работниками из числа молодежи наставников;
* премии и вознаграждения.

Перечень, критерии и показатели выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5.2.1. Надбавка за сложность или напряженность, за интенсивность в работе работникам учреждения устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе:

* за интенсивность и высокие результаты работы;
* за обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
* за участие и личный вклад работника в подготовке научно-методических разработок и методических рекомендаций;
* за выполнение работником важных, сложных и срочных работ (участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссий, созданных в учреждении; проведение работ по сертификации, аккредитации; осуществление закупок товаров, работ и услуг);
* за разработку эффективных предложений по составу и содержанию программных мероприятий в сфере деятельности учреждения;
* за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
* за разработку и реализацию проектов и мероприятий государственных программ, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ в сфере деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер надбавки (в процентах от оклада), - до 20%;

Конкретный размер надбавки за сложность или напряженность, за интенсивность в работе устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении надбавки к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Основанием для выплаты работникам учреждения надбавки за сложность или напряженность, за интенсивность в работе является локальным нормативным актом учреждения с указанием размера надбавки конкретному работнику и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за сложность или напряженность, за интенсивность в работе может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

5.2.2. Работникам учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами могут устанавливаются следующие надбавки, учитывающие качество выполняемых работ:

* за профессиональное мастерство (работникам учреждения из числа рабочих);

Решение о введении соответствующих надбавок принимается учреждением Рекомендуемый размер надбавок (в процентах от оклада):

* за профессиональное мастерство - 20%;

5.2.3. Работникам учреждения из числа рабочих и служащих руководитель учреждения может устанавливать надбавку за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководитель учреждения может устанавливать работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

Решение о введении повышающего коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет или размер надбавки принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.2.4. Премии по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, год, период выполнения особо важных, сложных и срочных заданий).

Перечень, критерии и показатели выплаты премии по итогам работы принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуется устанавливать следующие критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения:

* результаты работы учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
* добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
* трудовой вклад работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ;
* публикации научных статей по профилю деятельности учреждения в научных журналах;
* достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, в том числе приносящей доход деятельности;
* качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* соблюдение порядка подготовки и сроков представления плановых и отчетных документов;
* участие в выполнении важных, сложных и срочных работ.

Размер премий определяется в абсолютном значении. Конкретные размеры премий максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по решению уполномоченного органа в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых уполномоченным органом.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения:

- заместителям руководителя, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю – непосредственно.

Основанием для выплаты премий работникам учреждения является локальный нормативный акт учреждения с указанием размера премии конкретному работнику учреждения.

5.3. Выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, поступившим на работу в образовательную организацию на должности педагогических работников (за исключением должностей руководящих работников, иных руководящих работников) и имеющим стаж педагогической работы не более пяти лет, производится ежемесячная доплата к заработной плате в размере 5 000 рублей в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций. Указанная доплата устанавливается после получения педагогическим работником первого профессионального образования на очном отделении образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций. При получении второго и последующих профессиональных образований любого уровня доплата не устанавливается.

Указанная доплата выплачивается по основному месту работы педагогическим работникам, имеющим объем педагогической нагрузки не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей педагогической должности. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, указанная доплата выплачивается в случае, если по основному месту работы они не являются педагогическими работниками и имеют объем педагогической нагрузки по совмещаемой должности не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей пед-кой должности.

5.4. Выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, получившим диплом установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании с отличием, поступившим на работу в образовательные организации на должности педагогических работников (за исключением должностей руководящих работников, иных руководящих работников) и имеющим стаж педагогической работы не более пяти лет, производится ежемесячная доплата к заработной плате в размере 6 000 рублей в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций. Указанная доплата устанавливается после получения педагогическим работником первого профессионального образования на очном отделении образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций. При получении второго и последующих профессиональных образований любого уровня доплата не устанавливается.

Указанная доплата выплачивается по основному месту работы педагогическим работникам, имеющим объем педагогической нагрузки не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей педагогической должности. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, указанная доплата выплачивается в случае, если по основному месту работы они не являются педагогическими работниками и имеют объем педагогической нагрузки по совмещаемой должности не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей педа-кой должности.

5.5. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1 - 5.4 настоящего раздела, не образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемых при исчислении заработной платы.

5.6. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия оказания материальной помощи регулируются локальным нормативным актом или коллективным договором учреждения.

**6. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников**

**и продолжительность рабочего времени.**

6.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

* старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:
* педагогам-психологам;
* социальным педагогам;
* методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
* тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

6.2.2.Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в подпункте 6.2.1 настоящего пункта).

6.2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

* учителям-дефектологам;
* учителям-логопедам.

6.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

* музыкальным руководителям;

6.2.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

6.2.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

* инструкторам по физической культуре;

6.2.7. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены подпунктах 6.2.5 и 6.2.6 настоящего пункта).

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные подпунктами 6.2.3 – 6.2.7 пункта 6.2 настоящего раздела, устанавливаются в астрономических часах.

6.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные подпунктами 6.2.5 – 6.2.7 пункта 6.2 настоящего раздела, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год). в основное рабочее время с согласия работодателя.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, ежегодно составляет тарификационные списки по форме согласно приложения № 13 к настоящему Положению.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

При формировании штатного расписания применяются типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривается распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных уставом учреждения, сверх установленного муниципального задания.

Руководители учреждений проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников образовательных учреждений.

Изменение должностных окладов (ставок заработной платы) производится:

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

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

Тарификационные списки и штатное расписание утверждаются руководителем учреждения.

8.2.  Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, работников вспомогательного персонала по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет от 1% до 30%. Организация в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

8.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от оказания платных услуг, и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок»

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» Холм-Жирковского района Смоленской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.**

|  |  |
| --- | --- |
| Административно-управленческий персонал | Вспомогательный персонал |
| 1 | 2 |
| Директор (руководитель) организации; заведующий (начальник) структурным подразделением: заведующий хозяйством, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора (по учебной работе, учебно-воспитательной, учебно- производственной, учебно-методической и т.п.), | делопроизводитель, младший воспитатель, водитель, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, |
|  | оператор котельной, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик служебных/ производственных помещений/территории/ туалетов, швея по ремонту одежды и белья, электромонтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»     |  | | --- | | **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  **руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования**  (рублей) |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Руководители | Стаж руководящей работы | | | до 5 лет | 5 лет и более | | Руководители организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования | 21 877 | 22 824 |   Приложение № 3  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **ПЕРЕЧЕНЬ**  **учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы**  **дошкольного образования**     |  |  | | --- | --- | | Наименование учреждений | Наименование должностей | | 1 | 2 | | Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, высшие и средние военные образовательные организации, учреждения дополнительного профессионального образования специалистов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно - воспитательной работе, по производственному обучению (работе), | | 1 | 2 |   Примечание. В стаж включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.  Приложение № 4  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **ПОРЯДОК**  **зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях,**  **а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования,**  **и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**  1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:  2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:  2.1 Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.  3. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.  4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.  5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.  При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.  6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.  Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не учтены в настоящем Порядке, то за работниками сохраняется право на включение указанных периодов в педагогический стаж в ранее установленном порядке.  Приложение № 5  к Положению об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **ПОРЯДОК**  **определения стажа педагогической работы**  1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.  Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.  В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.  В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.  2. В стаж педагогической работы засчитывается:  - педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях - по перечню согласно настоящему приложению;  - время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением № 4 к настоящему Положению.  Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения № 4 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в перечне учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.  Приложение № 6  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  **(ставок заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования**  (рублей)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Педагогические работники | Размер должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы | | | | | | | до 2 лет | от 2 до 5 лет | от 5 до 10 лет | | от 10 до 20 лет | 20 лет и более | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 1**.Работники, имеющие высшее образование** | | | | | | | | | 1.1. | Педагогические работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ дошкольного образования: |  | | | | | | | без категории | **9 580** | **11 000** | | **11 946** | **12 419** | **12 892** | | первая квалификационная категория | **11 473** | **12 892** | | **13 837** | **14 311** | **14 783** | | высшая квалификационная категория | **12 419** | **13 837** | | **14 783** | **15 255** | **15 730** | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | | 2. **Работники, имеющие среднее профессиональное образование** | | | | | | | | | 2.1. | Педагогические работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ дошкольного образования: |  |  | |  |  |  | | без категории | **8 319** | **9 548** | | **10 369** | **10 779** | **11 189** | | первая квалификационная категория | **9958** | **11 189** | | **12 009** | **12 419** | **12 829** | | высшая квалификационная категория | **10 779** | **12 009** | | **12 829** | **13 238** | **13 648** |   Приложение № 7  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  **(ставок заработной платы) руководителей структурных подразделений и их заместителей, иных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования**  (рублей)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Руководители | Стаж руководящей работы | | | до 5 лет | 5 лет и более | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1. **Руководители структурных подразделений и их заместители, иные руководители, имеющие высшее профессиональное образование** | | | | | 1.1. | Руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей, обеспечивающие реализацию образовательных программ дошкольного образования в общеобразовательных организациях | 14 311 | 15 255 | | 1. **Руководители структурных подразделений и их заместители, иные руководители, имеющие среднее профессиональное образование** | | | | | 2.3. | Руководители структурных подразделений и их заместители, иные должности руководителей, обеспечивающие реализацию образовательных программ дошкольного образования в общеобразовательных организациях | 12 419 | 13 238 | |
| Приложение № 8  к Положению  об оплате труда работников  МБДОУ «Холм-Жирковский  детский сад «Теремок»  **ПОРЯДОК**  **определения уровня образования**  1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов (ставок заработной платы) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).  2. Требования к уровню образования при установлении должностных окладов (ставок заработной платы) работников, определенные в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.  Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.  3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.  Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.  Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление разрядов оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.  Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.  4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.  5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку.  6.Порядок определения уровня образования руководителей структурных подразделений и их заместителей, иных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования аналогичен как при установлении должностных окладов педагогических работников. |

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Холм- Жирковский детский сад «Теремок»

**ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, но которой не установлена квалификационная категория,**

**а также в других случаях**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель;  старший воспитатель |
| Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | Учитель-логопед;  учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) рабоработы по физической культуре);  инструктор по физической культуре. | Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель |
| Все выше перечисленные1. | Все выше перечисленные1. |

Примечание:

1.При выполнении учебной (преподавательской) работы по новым дисциплинам,

в том числе элективным курсам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

Приложение № 10

к Положению

об оплате труда

работников МБДОУ

«Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

**ПОРЯДОК**

**определения учебной нагрузки педагогических работников**

**1.Общие положения**

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

1.4. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.5. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

**Приложение № 11**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**Положение**

**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Холм-Жирковский детский сад "Теремок"»**

**Холм-Жирковского района**

**Смоленской области**

**2023г.**

**1.      Общие положения**

1.1.    Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Холм-Жирковский детский сад "Теремок"» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее - МБДОУ) (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», на основании Постановления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 23.06.2023 года №358 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования».

1.2.   Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается на общем собрании МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3.   Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4.  В фонде оплаты труда (далее ФОТ) на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в размере 20% ФОТ работников.

1.5.  Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6.  Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем работникам дошкольного учреждении, а именно:

* Старшему воспитателю; воспитателям;
* музыкальным руководителям; учителю-логопеду;
* инструктору по физической культуре;
* младшим воспитателям;
* МОП.

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Общий размер стимулирующих выплат не может превышать установленный 20% порог ФОТ.

1.8.   Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера**

2.1. К выплатам компенсационного характера работникам относятся:

* доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; доплаты за сверхурочную работу; доплаты за работу в ночное время; доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
* надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится доплата.

Доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и устанавливаются руководителем образовательных учреждений с учетом мнения представительного органа образовательных учреждений, локальным нормативным актом, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.1.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника или в абсолютном размере.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.1.3. Работникам производятся доплаты за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.4. Работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

2.1.5. Для работников МБДОУ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Для работников, получающих оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.1.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

2.2. К выплатам стимулирующего характера работника относятся:

* - надбавки за продолжительность непрерывной работы;
* - надбавки за классность;
* - надбавки за особый режим работы;
* - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* - выплаты за качество выполняемых работ;
* - премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаются работникам за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказами руководителя образовательного учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах и абсолютном размере к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника, и предельными размерами не ограничиваются.

2.4. Порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ, а также премиальных выплат по итогам работы устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом эффективности деятельности образовательного учреждения, разрабатываемых в образовательном учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки, а также с учетом мнения представительного органа работников этой организации.

Указанные выплаты устанавливаются приказами руководителя МБДОУ.

Выплаты за качество выполняемых работ, а также премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах и в абсолютном размере к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника.

**3.      Порядок установления стимулирующих выплат**

3.1.   Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого квартала.

3.2.   Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3.   Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст / (N1 + N2 + N3 + Nn), где

S – Стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, Nn – количество баллов

3.4.   Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5.   Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.

3.6.  Основными задачами комиссии являются:

* оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями.

3.7.  Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. Председателем Комиссии является старший воспитатель.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.8.  Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. На каждого работника членами Комиссии оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.10. Все работники МБДОУ имеют право предоставить Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы, факты и данные, в соответствии   с утвержденными критериями.

3.11.  Заведующий МБДОУ ежемесячно издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.12. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат на собрании педагогического коллектива.

**4.     Показатели, влияющие на уменьшение размера**

**стимулирующих выплат.**

***Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки деятельности** | **Баллы** | **Само-оценка** | **Оценка комиссии** |
| 1 | Не выполнены требования к ведению документации | - 2 |  |  |
| 2 | Травматизм воспитанников во время образовательного процесса | - 2 |  |  |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 |  |  |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность воспитателя | -2 |  |  |

**5. Произвести стимулирующие выплаты работникам МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» следующего характера в размере:**

* **За непрерывный стаж работы**

**в МБДОУ «Холм-Жирковский д/ сад «Теремок»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***От 5 до 10 лет – 3%*** | ***От 10 до 15 лет – 5%*** | ***Свыше 15 лет - 10%*** |
|  |  | Кудрявцева Н. Е.(43л.) – 2 624 руб. |
| Соцкова О.С. (8л.) – 487 руб. | Петрова Ю.П. (13 л.) - 812 руб. | Кудрявцева О. А (23л.) –1 887 руб. |
| Беляева Л.Е. (8л.) - 487 руб. | Соловьёва О. В. (14 л.) -812 руб. | Полякова Н. И.(43л.) – 1 624 руб. |
| Дмитриева С.С. (9 л.) – 487 руб. | Новаковская Е.Н.(10л.) - 812руб | Смыслова Г. Н.(29г.) – 1 624 руб. |
| Иванкова А.Ф. (6 л.) – 487 руб. |  | Тихомирова Л. Т(23г.) – 1 624 руб. |
| Борисов А.С. (6 л.) – 487руб. |  | Шибаева Н.В. (26г.) - 1 624 руб. |
| Веселкова А.В. (5л.) - 487 руб. |  | Клопова Л.М (39г.). - 1 624 руб**.** |
| Мартынова О.Н. (5л.) - 487 руб. |  | Кремнёва А. В.(19л.) – 1 624 руб. |
| Федосеев Н.И. (6л.) – 487 руб. |  | Бандуш Е. В. (19 л.) – 1 637 руб. |
|  |  | Букасова Л. А.(15л.) – 1 624 руб. |
|  |  |  |
| **3 896,00 руб.** | **2 436,00 руб.** | **19 153 руб.** |
| **ИТОГО: 25 485 руб.** | | |

* За положительные результаты в работе с родителями, отсутствие задолженности    по    родительской    оплате – 3 % от должностного оклада.
* 1 раз в год (перед отпуском) выплачивается надбавка за результативность работы (работа сотрудников без больничного листа в течение года) - 5% от должн. оклада.
* За ведение кружковой работы:

Установить ежемесячно доплату:

**Кудрявцевой О. А.** за ведение кружков «Основы православной культуры» в 2-ух подготовительных группах: «Звёздочка» и «Радость» – 4 060 рублей + 2 030 руб. за ведение кружка «Логоритмика» в старшей группе «Речевичок» ежемесячно за период с 01.09. 2023 г.

**Музыкальному руководителю** – 2030 рублей за ведение кружков «Логоритмика» в старшей группе «Речевичок» ежемесячно за период

с 01.09. 2023 г.

**Бандуш Е. В.** в размере – 4 060 рублей за ведение кружков «Основы православной культуры» в старших группах «Солнышко» и «Незабудки» ежемесячно за период с 01.09. 2023 г.

**Кремнёвой А. В.** в размере – 8 120 рублей за ведение кружков «Сказочное тесто» в 2 подготовительных группах «Звёздочка» и «Радость» и в 2 старших группах «Солнышко» и «Незабудки» ежемесячно за период с 01.09. 2023 г.

**Тихомировой Л. Т.** в размере – 2 030 рублей за организацию работы по ПБ и соблюдение противопожарного режима в МБДОУ ежемесячно за период с 01.09. 2023 г.

**Клоповой Л.М.** за ведение кружка «Юный книголюб» в подготовит. группе «Радость в размере – 2 030 рублей с 01.09.2023 г.

**Петраченко М. О.** в размере 2 030 руб. за организацию работы по ОТ и соблюдение правил техники безопасности в МБДОУ с 01.09.2023 г.

**Иванковой А.Ф.** в размере – 2030 рублей за ведение кружка «Умные пальчики» в старшей группе «Незабудки» с 09.01. 2023 г.

**6. Заключительные положения**

6.1 Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной суммы стимулирующей части фонда оплаты труда. Заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.2.  При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера не производятся.

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Холм-Жирковский детский сад "Теремок»» (далее –ДОУ)**

***Критериальный лист оценки показателей эффективности***

***деятельности воспитателя МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Максим кол-во баллов** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **Критерий № 1.**  **Интенсивность воспитательно-образовательной деятельности.** |  |  |  |
| 1.1.Разработка и реализация новых эффективных образовательных проектов   * экскурсионные программы - 2 * групповые и индивидуальные проекты воспитанников -3 | 5 |  |  |
| 1.2. Банк данных актуального педагогического опыта в ДОУ. | 2 |  |  |
| 1.3. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ  Использует регулярно - 4  Использует частично – 2 | 5 |  |  |
| 1.4. Создание и использование учебно-методических материалов с помощью ИКТ | 3 |  |  |
| 1.5. Подготовка и проведение праздников, развлечений, соревнований для воспитанников:  - ежемесячно – 4 балла  - участие в мероприятиях в качестве персонажа – 4б. | 8 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 1** | **23** |  |  |
| **Критерий № 2.**  **Организация развивающей предметно-пространственной среды.** |  |  |  |
| 2.1. Эстетическое оформление и образцовое содержание игровых и тематических уголков:  - эстетика оформления – 1  - изготовление пособий – 1  - сохранность имущества -1  - порядок в шкафах -1  - сезонное оформление группы – 1  - оформление выставок детского творчества - 1 | 6 |  |  |
| 2.2. Благоустройство ДОУ:  - проведение ремонтных работ – 2 баллов,  - оформление цветников, озеленение – 4 балла  - субботники на территории ДОУ – 3 балла, | 9 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 2** | **15** |  |  |
| **Критерий № 3.**  **Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.** |  |  |  |
| 3.1. Отсутствие замечаний по соблюдению режима дня, организации питания, личной гигиены детей  (по одному баллу за показатель) | 3 |  |  |
| 3.2. Применение здоровьесберегающих технологий  - систематически – 3 балла,  - не систематически – 1 балл | 3 |  |  |
| 3.3. Обеспечение высокой посещаемости детей:  - до 50% - 0 баллов  - с 50% до 70% - 1 балл  - с 70% до 90% - 2 балла  -с 90% до 100% - 3 балла | 3 |  |  |
| 3.5. Отсутствие травм воспитанников во время образов. процесса.  ***Снятие баллов по всем показателям критерия № 3 при зафиксированном травматизме.*** | 2 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 3** | **11** |  |  |
| **Критерий № 4.Сотрудничество с родителями.** |  |  |  |
| 4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом  - имеются жалобы за полугодие – 0 баллов  - отсутствие жалоб – 2 балла | 2 |  |  |
| 4.2. Организация совместных мероприятий (мастер – класс, родительский клуб, праздник, акция и т.п.) | 3 |  |  |
| 4.3. Эстетическое оформление и ведение родительских уголков:  - эстетика – 1 балл  - сменяемость материала отсутствует – 0 баллов  - материал обновляется – 1 балл | 2 |  |  |
| 4.4. Привлечение родителей  - к изготовлению пособий и костюмов– 3 балла;  - к благоустройству и озеленению прогулочных участков и сооружению снежных построек – 2 балла;  - к благоустройству группового помещения -2 балла | 7 |  |  |
| Отсутствие долгов по родительской плате | 3 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 4** | **17** |  |  |
| **Критерий № 5. Повышение профессионального уровня педагога** |  |  |  |
| 5.1. Проведение открытых мероприятий (мастер-классы, занятия, участие в конференции) для профессиональной и непрофессиональной аудитории  - уровень ДОУ -2 балла (за каждое)  - муниципальный, региональный и выше уровень – 3 б | 7 |  |  |
| 5.2. Обобщение опыта через публикации в газете, педагогических и других изданиях, интернет-сообществах. | 2 |  |  |
| 5.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства  - уровень ДОУ – 2 балла (за каждое)  - муниципальный, регион. и выше уровень – 3 балла (за каждое)  За призовое место добавляется 1 балл | 10 |  |  |
| 5.4. Работа по самообразованию (наличие плана и отчетных материалов) | 1 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 5** | **20** |  |  |
| **Критерий № 6. Участие и результативность достижений воспит-ков в соревнованиях, смотр-конкурсах, фестивалях** |  |  |  |
| 6.1. Участие воспитанников ДОУ в различных конкурсах и соревнованиях и т.д. - 3  За каждое призовое место в ДОУ – 1  За каждое призовое место на региональном уровне - 1 | 5 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 6** | **5** |  |  |
| **Критерий № 7.**  **Исполнительская дисциплина** |  |  |  |
| 7.1. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты)  - не своевременно -0 баллов  - своевременно, но не качественно- 1 балл  - своевременно и качественно – 2 балла | 2 |  |  |
| 7.2. Подготовка материалов (статья и фотографии) к размещению на сайт (не реже одного раза в 10 дней) | 2 |  |  |
| 7.3. Ведение личного сайта и своевременное обновление информации. | 2 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 7** | **6** |  |  |
| **Критерий № 8.Членство в профсоюзной организации ДОУ** |  |  |  |
| 8.1. Имеется ли в группе дети с ОВЗ – 1 бал.  8.2. Работа в ПМПк – 1 бал.  8.3.Участие комиссиях. - 1 бал. | 3 |  |  |
| ***Максимальное количество баллов по всем критериям*** | ***100*** |  |  |

***Критериальный лист оценки показателей эффективности***

***деятельности музыкального руководителя МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Максим кол-во баллов** | **Самоо**  **ценка** | **Оценка комиссии** |
| **Критерий 1. Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам музыкального развития дошкольников** |  |  |  |
| * 1. Уровень освоения программного содержания– освоили до 50% - 0 - от 50 до 79% - 1   -от 80 до 100% - 2 | 2 |  |  |
| * 1. Участие в конкурсах, концертах и т.д. – 3 б.:   - за каждое призовое место в ДОУ – 1 (за каждое)  - на региональном уровне -1 (за каждое) | 5 |  |  |
| **Критерий 2.**  **Интенсивность и сложность учебно- воспитательного процесса** |  |  |  |
| 2.1. Творческий подход и регулярность проведения педагогом еженедельных развлечений с детьми  - проводились частично – 1  -проводились регулярно – 4 | 4 |  |  |
| **2**.2. Творческий подход и регулярность проведения педагогом ежемесячных досугов, включая постановки театров, музыкально - литературные вечера, драматизации.  - работа проводится – 2 (за каждый вид)  - участие в мероприятии в качестве персонажа -3 | 7 |  |  |
| 2.3. Банк данных актуального педагогического опыта в ДОУ. -2 б. | 2 |  |  |
| 2.4.Разработка и реализация новых эффективных образовательных проектов  - экскурсионные программы - 2  - групповые и индивидуальные проекты детей - 3 | 5 |  |  |
| **Критерий 3.Содержание предметно – развивающей среды** |  |  |  |
| **3**.1. Качественное обновление предметно – развивающей среды в течение полугодия (демонстр. материала, учебных пособий и игр)  - обновлялось – 1  - обновляется регулярно – 2 | 2 |  |  |
| 3.2. Участие педагога в оформлении интерьера ДОУ  - принимал частичное участие- 1  - принимал активное участие – 2 | 2 |  |  |
| 3.3. Оформление выставок детского творчества - 1 | 1 |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | 3.4. Сезонное оформление музыкального зала – 3 |  |   **Критерий 4. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в воспитательной и образовательной деятельности** | 3 |  |  |
| 4.1.Педагогом используются ИКТ:  - используют частично – 2  - используют регулярно – 4  4.2. Создание и использование учебно-методических материалов с помощью ИКТ - 3 | 7 |  |  |
| **Критерий 5.Обогащение и распространение собственного пед. опыта на уровне ДОУ, муницип-ом и регион. уровне** |  |  |  |
| 5.1. Педагогом подготовлены и проведены выступления на педагогических советах, методических семинарах, и т.д.  - на уровне ДОУ – 1 (за каждое)  - на уровне района – 2 (за каждое)  - областного уровня – 3 (за каждое) | 3 |  |  |
| 5.2. Педагогом проведены открытые занятия, мастер- классы, спортивные праздники  - уровень ДОУ – 1 (за каждое)  - районного – 2 (за каждое)  -областного уровня – 3 (за каждое) | 3 |  |  |
| 5.3. Публикация в периодической печати  - 1 (за каждую публикацию**)** | 5 |  |  |
| **Критерий 6.**  **Участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах, выставках и т.д.** |  |  |  |
| 6.1. Педагог принял участие в профессиональном конкурсе ДОУ, муниципального или областного уровня  - на уровне ДОУ – 2.  -на муниципальном, региональном и выше уровень – 3 (за каждое). За победу в номинации – 1 балл. | 10 |  |  |
| **Критерий 7. Благоустройство ДОУ** |  |  |  |
| 7.1. Организация благоустройства ДОУ:  - проведение ремонтных работ – 4 балла,  - оформление цветников, озеленение – 2 балла.  - субботники на территории ДОУ – 2 балла | 4 |  |  |
| **Критерий 8.**  **Результативность привлечения родителей к работе ДОУ** |  |  |  |
| 8.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образоват. процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом  - отсутствие жалоб – 3 | 3 |  |  |
| 8.2. Нетрадиционные формы работы с родителями:  - своевременное оформление родительского уголка. | 2 |  |  |
| 8.3.Привлечение родителей к изготовлению пособий и костюмов для музыкального зала - 4  - оформление зала к праздникам – 2 | 6 |  |  |
| **Критерий 9. Совместная музыкальная деятельность детей и взрослых** |  |  |  |
| 9.1. Создание хора, оркестра или танцевального ансамбля с одарёнными детьми. | 4 |  |  |
| 9.2. Привлечение родителей и сотрудников ДОУ к участию в совместных с детьми праздниках | 2 |  |  |
| **Критерий 10. Качественное ведение документации** |  |  |  |
| 10.1.Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты на сайт ДОУ)  -своевременно, но не качественно – 1  -своевременно и качественно – 2 | 2 |  |  |
| **Критерий 11.Педагогическая активность и участие в органах самоуправления ДОУ** |  |  |  |
| 11.1. Самообразование – 2 | 2 |  |  |
| 11.28.1. Имеется ли в группе дети с ОВЗ – 1 бал.  8.2. Работа в ПМПк – 1 бал.  8.3.Участие комиссиях. - 1 бал. | 3 |  |  |
| 11.3. Регулярное и активное участие в работе управляющего совета ДОУ | 4 |  |  |
| 11.4. Активное участие членов профсоюзной организации в работе ДОУ | 2 |  |  |
| **Критерий № 12**  **Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.** |  |  |  |
| 12.1. Применение здоровьесберегающих технологий  - систематически – 3 балла,  - не систематически – 1 балл | 3 |  |  |
| 12.2. Отсутствие травм воспитанников во время образов. процесса. | 2 |  |  |

**Максимальное количество баллов по всем критериям - 100 баллов**

***Критерии оценки результативности профессиональной деятельности* логопеда\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **Максим кол-во баллов** | **Само-оценка** | **Оценка комиссии** |
| 1 | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития. | 5 |  |  |
| 2 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, МО, семинарах, открытые НОД и т.п.)   * на федеральном уровне -8 * на областном уровне -6 * на муниципальном уровне- 4 | 8 |  |  |
| 3 | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1-е место – 10 баллов, 2-е место – 7 баллов, 3-е место – 3 балла):   * на федеральном уровне -8; * на областном уровне -6; * на муниципальном уровне -4. | 8 |  |  |
| 4 | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта   * на федеральном и международном уровне -6 * на областном уровне -4. | 10 |  |  |
| 5 | Участие в общих мероприятиях МБДОУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)  а) исполнение ролей -4;  б) изготовление атрибутов -1. | 5 |  |  |
| 6 | Охват детей логопедической помощью (превышение плановой наполняемости) за 1 лишнего ребенка (учитель-логопед) | 2 |  |  |
| 7 | Своевременное пополнение методической копилки на сайте | 3 |  |  |
| 8 | Работа в комиссиях   * на муниципальном уровне-4 * на внутрисадовском уровне -2 | 4 |  |  |
| 9 | Походы, экскурсии (за каждое) | 3 |  |  |
| 10 | Дополнительная работа, непредусмотренная должностной инструкцией | 3 |  |  |
| 11 | Повышение квалификации   * 72 ч и более -4 * менее 72 ч -2 | 4 |  |  |
| 12 | Использование ИКТ в образовательном процессе   * использование авторской презентации -4 * использование готовой презентации-2 | 4 |  |  |
| 13 | Создание и использование учебно-методических материалов с помощью ИКТ | 2 |  |  |
| 14 | Эстетическое оформление и образцовое содержание родительских уголков:  - эстетика оформления – 1  - изготовление пособий – 1  - сохранность имущества -1 | 3 |  |  |
| 15 | Благоустройство ДОУ:  - проведение ремонтных работ – 2 баллов,  - оформление цветников, озеленение – 4 балла  - субботники на территории ДОУ – 3 балла, | 9 |  |  |
| 16 | Применение здоровьесберегающих технологий  - систематически – 3 балла,  - не систематически – 1 балл | 3 |  |  |
| 17 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом  - имеются жалобы за полугодие – 0 баллов  - отсутствие жалоб – 2 балла | 2 |  |  |
| 18 | Привлечение родителей к выполнению домашних заданий– 2 балла; | 2 |  |  |
| 19 | Работа по самообразованию (наличие плана и отчетных материалов) - 1 | 1 |  |  |
| 20 | Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты)  - не своевременно -0 баллов  - своевременно, но не качественно- 1 балл  - своевременно и качественно – 2 балла | 2 |  |  |
| 21 | Имеется ли в группе дети с ОВЗ – 1 бал.  Работа в ПМПк – 1 бал.  Участие комиссиях. - 1 бал. | 3 |  |  |
| 22 | Работа в консультационном пункте | 10 |  |  |
| 23 | Членство в комиссиях | 2 |  |  |
| 24 | Банк данных актуального педагогического опыта ДОУ | 2 |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов по всем критериям** | **100** |  |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной**

**деятельности инструктора по физической культуре МБДОУ\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Максим кол-во баллов** | **Само-оценка** | **Оценка комиссии** |
| **Критерий № 1. Интенсивность воспитательно-образовательной деятельности.** |  |  |  |
| 1.1.Проведение образовательных мероприятий (походы, спортивные праздники и т.п.), направленных на воздействие воспитанников и их родителей. | 3 |  |  |
| 1.2. Банк данных актуального педагогического опыта в ДОУ. | 2 |  |  |
| 1.3. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ  Использует регулярно - 4  Использует частично – 2 | 5 |  |  |
| 1.4. Создание и использование учебно-методических материалов с помощью ИКТ | 3 |  |  |
| 1.5. Подготовка и проведение праздников, развлечений, соревнований для воспитанников:  - ежемесячно – 4 балла  - участие в мероприятиях в качестве персонажа – 4б. | 8 |  |  |
| 1.6. Активное участие родителей в организации спортивных мероприятий разного уровня | 2 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 1** | **23** |  |  |
| **Критерий № 2.**  **Организация развивающей предметно-пространственной среды.** |  |  |  |
| 2.1. Формирование развивающей предметно-пространственной среды зала:  Трансформируемость - 1  полифункциональность - 1  насыщенность – 1; вариативность – 1; доступность – 1; безопасность - 1 | 6 |  |  |
| 2.2. Благоустройство ДОУ:  - проведение ремонтных работ – 2 баллов,  - оформление цветников, озеленение – 4 балла  - субботники на территории ДОУ – 3 балла, | 9 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 2** | **15** |  |  |
| **Критерий № 3.**  **Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.** |  |  |  |
| 3.1. Отсутствие замечаний по соблюдению режима занятий, организации НОД на свежем воздухе, формы одежды детей  (по одному баллу за показатель) | 3 |  |  |
| 3.2. Применение здоровьесберегающих технологий  - систематически – 3 балла,  - не систематически – 1 балл | 3 |  |  |
| 3.3. Обеспечение высокой посещаемости детей:  - до 50% - 0 баллов  - с 50% до 70% - 1 балл  - с 70% до 90% - 2 балла  -с 90% до 100% - 3 балла | 3 |  |  |
| 3.5. Отсутствие травм воспитанников во время образов. процесса.  ***Снятие баллов по всем показателям критерия № 3 при зафиксированном травматизме.*** | 2 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 3** | **11** |  |  |
| **Критерий № 4.Сотрудничество с родителями.** |  |  |  |
| 4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом  - имеются жалобы за полугодие – 0 баллов  - отсутствие жалоб – 2 балла | 2 |  |  |
| 4.2. Организация совместных мероприятий (мастер – класс, родительский клуб, праздник, акция и т.п.) | 3 |  |  |
| 4.3. Эстетическое оформление и ведение родительских уголков:  - эстетика – 1 балл  - сменяемость материала отсутствует – 0 баллов  - материал обновляется – 1 балл | 2 |  |  |
| 4.4. Привлечение родителей  - к изготовлению пособий и костюмов– 3 балла;  - к благоустройству и озеленению спортивных площадок – 2 балла;  - к благоустройству музыкального зала -2 балла | 7 |  |  |
| Отсутствие долгов по родительской плате | 3 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 4** | **17** |  |  |
| **Критерий № 5. Повышение профессионального уровня педагога** |  |  |  |
| 5.1. Проведение открытых мероприятий (мастер-классы, занятия, участие в конференции) для профессиональной и непрофес. аудитории  - уровень ДОУ -2 балла (за каждое)  - муниципальный, региональный и выше уровень – 3 б | 7 |  |  |
| 5.2. Обобщение опыта через публикации в газете, педагогических и других изданиях, интернет-сообществах. | 2 |  |  |
| 5.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства  - уровень ДОУ – 2 балла (за каждое)  - муниципальный, регион. и выше уровень – 3 балла (за каждое)  За призовое место добавляется 1 балл | 10 |  |  |
| 5.4. Работа по самообразованию (наличие плана и отчетных материалов) | 1 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 5** | **20** |  |  |
| **Критерий № 6. Участие и результативность достижений воспит-ков в соревнованиях, смотр-конкурсах, фестивалях** |  |  |  |
| 6.1. Участие детей ДОУ в различных конкурсах и соревнованиях и т.д. - 3  За каждое призовое место в ДОУ – 1  За каждое призовое место на региональном уровне - 1 | 5 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 6** | **5** |  |  |
| **Критерий № 7. Исполнительская дисциплина** |  |  |  |
| 7.1. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты)  - не своевременно -0 баллов  - своевременно, но не качественно- 1 балл  - своевременно и качественно – 2 балла | 2 |  |  |
| 7.2. Подготовка материалов (статья и фотографии) к размещению на сайт (не реже одного раза в 10 дней) | 2 |  |  |
| 7.3. Ведение личного сайта и своевременное обновление информации. | 2 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 7** | **6** |  |  |
| **Критерий № 8.Членство в профсоюзной организации ДОУ** |  |  |  |
| 8.1. Имеется ли в группах дети с ОВЗ – 3 бал. | 3 |  |  |
| **Максимальное количество баллов по критерию № 8** | **3** |  |  |
| ***Максимальное количество баллов по всем критериям*** | ***100*** |  |  |

**Приложение № 12**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**Положение**

**о премировании, надбавках**

**и других видах материального поощрения**

**и стимулирования сотрудников учреждения.**

**МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок»**

**2023г.**

**Общие положения.**

1.Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (дальше по тексту Положение) вводится в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» (далее МБДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников образовательного учреждения.

**Положение вводится на основании**:

а) Устава МБДОУ;

б) Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. (ст. 133-158; ст. 282-288; ст. 331-336);

в) Закона РФ «Об образовании» (ст. 32, ст. 43, ст.54);

г) Письма № 20-58-196/20-5/7 от 16.01.2001 г. Минобразования РФ «о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»;

д) «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

1.2 Положение разрабатывается администрацией МБДОУ, согласовывается с Советом ДОУ, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующей.

1.3 Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения.

1. **Источники формирования поощрительного фонда.**

2.1. Из лимитов, выделенных на оплату труда.

2.2. Доходы от финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг.

2.4.Целевые взносы государственных, частных общественных, кооперативных, религиозных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц.

2.5.Иные источники поступлений, не противоречащие Уставу МБДОУ, действующему законодательству РФ.

**3. Порядок материального поощрения и стимулирования.**

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматривается администрацией совместно с Комиссией о материальном поощрении, и оформляются протоколом комиссии;

Доплаты устанавливаются руководителем МБДОУ и Комиссией по аттестации рабочих мест (в соответствии со штатным расписанием и на основании договоров с работниками учреждения);

Надбавки и материальная помощь определяется руководителем МБДОУ.

3.2. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение важных работ – устанавливаются приказом заведующей из лимитов, выделенных на оплату труда (от 20% - 50% - 100% ставки заработной платы или должностного оклада). Надбавки могут быть установлены на определенный период времени или на период выполнения конкретного объема работ (по согласованию с Советом ДОУ или Председателем профсоюзного комитета).

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются всем сотрудникам МБДОУ, включая заместителей руководителя на основании приказа заведующей в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Материальное поощрение, выплата доплат и надбавок руководителю детского сада осуществляется на основании приказа вышестоящего органа – Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

3.5. Сотрудникам детского сада выплачивается материальная помощь

* в связи с уходом в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада на основании личного заявления, в пределах фонда заработной платы.
* в случае смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
* в связи с юбилеем 50,55,60,65 лет в размере до одного должностного оклада.

Руководителю образовательного учреждения материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного отпуска в размере должностного оклада не более 1 раза в текущем году (при наличии денежных средств);

- в случае смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;

- в связи с юбилеем 50,55,60,65 лет в размере до одного должностного оклада.

3.6. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.7. Администрация и Комиссия о материальном поощрении обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех сотрудников МБДОУ.

3.8. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников.

3.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

* надбавки за высокие достижения в труде (от 50% до 100% от должностного оклада)
* премирование за успешное и качественное выполнение работы и заданий (от 20% - 40 % от должностного оклада)
* оказание материальной помощи (от 50% до 100% от должностного оклада).
  1. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренным трудовым договором. Размер премии руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации муниципального образования «Холм–Жирковский район» и определяется Начальником отдела по образованию в соответствии с целевыми показателями деятельности учреждений. Премиальные выплаты производятся от должностного оклада руководителя учреждения, и критериями оценки эффективности работы руководителей учреждений, по итогам работы за год, согласно приложению «Положения о порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

При премировании по итогам работы (за квартал, за полугодие, за год) учитываются:

* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
* достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* участие в инновационной деятельности;
* участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

**4.Показатели и размеры доплат, надбавок,**

**премий и материальной помощи.**

4.1.Компенсационные доплаты (на основании Письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. №2-9-1316):

* за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по соглашению с работником с учетом объема дополнительной работы – ст. 151 ТК РФ (максимальные размеры не ограничиваются)
* за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) – 35%
* -за работу в выходные и праздничные дни – в соответствии со ст. 96,154 ТК РФ
* - воспитателям, младшим воспитателям за работу с детьми за пределами рабочего времени, установленного графиком –0,5 ставки (ст. 3433ТК РФ)
* - за работу с детьми, имеющими какие-то отклонения (учителю-логопеду) – (по штату) 20%
* - за работу в неблагоприятных для здоровья условиях от 5 до 12 %. Приказ № 579 от 20.08.1990г. Гособразов. СССР.

4.2. Показатели премирования:

* образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
* образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
* образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детей в дошкольном учреждении»
* снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости;
* создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения);
* разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
* представление творческого опыта на открытых занятиях для коллег района и участие в других мероприятиях МБДОУ по распространению опыта работы;
* высокий уровень знаний и навыков детей;
* успехи в экспериментальной работе, связь с наукой;
* личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МБДОУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.)
* активное участие в подготовке МБДОУ к новому учебному году.
* образцовая организация детского питания;
* профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
* непрерывный стаж работы в МБДОУ свыше 5 лет;
* высокие показатели по итогам годовой учебно-воспитательной работы; по итогам работы за квартал;
* в связи с юбилеями и празднованиями знаменательных дат;
* за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
* другие показатели, влияющие на установление единовременной премии (активное участие в субботниках, детских праздниках. положительные результаты летней оздоровительной работы и т д.)

4.3 Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам МБДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и др. обстоятельств в размере одного должностного оклада в пределах фонда заработной платы.

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера**

**премии или её лишение.**

5.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

5.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности

5.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.5.Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

5.6. Детский травматизм по вине работника.

5.7.Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).

5.8.Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

5.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.10.Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри МБДОУ и на других уровнях.

5.11. Наличие ошибок в ведении документации.

5.12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствии взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

5.13.Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и Комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке в каждом случае.

**Приложение № 13**

к коллективному договору

МБДОУ «Холм-Жирковский

детский сад «Теремок»

на 2023-2026 годы

**Рассмотрено Утверждено**

на общем собрании работников Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Холм-Жирковский «Холм-Жирковский

детского сада «Теремок» детского сада «Теремок»

протокол № \_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.Е.

Мотивированное

Мнение ПК учтено

Протокол от « » №

Председатель ПК Бандуш Е.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест, наименование профессий и должностей,**

**работники, которых пользуются правом на досрочное**

**назначение трудовой пенсии по старости.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование подразделений по штатному расписанию МБДОУ | Наименование должностей по штатному расписанию МБДОУ | Основание | Исключе-ние | Примечание |
| 1 | МБДОУ «Холм-Жирковский детский сад «Теремок» | Старший воспитатель | Закон РФ от 17.12.2001 г. № 173 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» статья 28 п. 1, п.п. 10-12 |  | 1 чел.  10 чел.  1 чел.  1 чел.  1 чел. |
| Воспитатель |
| Музыкальный руководитель |
| Учитель-логопед |
| Инструктор по физической культуре |

Ответственный по ОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петраченко М.О.

**С коллективным договором ознакомлены:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф. И. О. сотрудника** | **Подпись** |
| 1. Кудрявцева Нина Евдокимовна |  |
| 2. Кудрявцева Оксана Анатольевна |  |
| 3. Петраченко Мария Олеговна |  |
| 4. Кремнёва Алевтина Васильевна |  |
| 5. Дмитриева Светлана Сергеевна |  |
| 6. Бабарина Вера Викторовна |  |
| 7. Тихомирова Лидия Тимофеевна |  |
| 8. Соцкова Ольга Сергеевна |  |
| 9. Клопова Лариса Михайловна |  |
| 10. Бандуш Елена Васильевна |  |
| 11. Иванкова Анна Фёдоровна |  |
| 12. Веселкова Алла Викторовна |  |
| 13. Букасова Лилия Александровна |  |
| 14. Петрова Юлия Петровна |  |
| 15. Соловьёва Олеся Викторовна |  |
| 16. Граудзен Ольга Александровна |  |
| 17. Шамёткина Юлия Владимировна |  |
| 18. Филиппова Алла Борисовна |  |
| 19. Слюсаренко Мария Сергеевна |  |
| 20. Мартынова Оксана Николаевна |  |
| 21. Бланарь Анна Владимировна |  |
| 22. Шибаева Надежда Васильевна |  |
| 23. Новаковская Елена Николаевна |  |
| 24. Полякова Нина Ивановна |  |
| 25. Веселова Анна Юрьевна |  |
| 26. Смыслова Галина Николаевна |  |
| 27. Беляева Любовь Егоровна |  |
| 28. Довгалев Пётр Григорьевич |  |
| 29. Федосеев Николай Иванович |  |
| 30. Борисов Александр Станиславович |  |
| 31. Логунков Геннадий Иванович |  |
| 32. Юденок Александр Алексеевич |  |
|  |  |