

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 3 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования поселок Солнечный Красноярского края.**

---

(наименование образовательной организации)

# **Коллективный договор**

**Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива МКДОУ №3 «Радуга» «10» октября 2022 года (протокол № 3 от 10.10.2022 г.)**

**Коллективный договор вступает в силу с «11» октября 2022 года**

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

М.А.Корнева  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работников:**

Представитель  
трудоого коллектива  
МКДОУ №3 «Радуга»

Е.А.Другова  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2022г.  
ЗАТО п. Солнечный**

## Содержание

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.....</b>	<b>стр. 5</b>
<b>3. Содействие занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....</b>	<b>стр. 8</b>
<b>4. Рабочее время и время отдыха.....</b>	<b>стр. 10</b>
<b>5. Оплата труда.....</b>	<b>стр. 15</b>
<b>6. Гарантии и компенсации.....</b>	<b>стр.17</b>
<b>7. Охрана труда и здоровья.....</b>	<b>стр. 18</b>
<b>8 Гарантии деятельности представителей Трудового коллектива...</b>	<b>стр.21</b>
<b>9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.....</b>	<b>стр.21</b>
<b>10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....</b>	<b>стр.22</b>
<b>11. Приложения к коллективному договору:.....</b>	<b>стр.23</b>
1.Правила внутреннего трудового распорядка.	
2.Положение об оплате труда работников МКДОУ 3 «Радуга»	
3. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.	
4. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.	
5. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностному окладу.	
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.	
7. Соглашение по охране труда администрации и трудового коллектива МКДОУ № 3.	
8. Нормы убираемых площадей на 1 ставку уборщика служебных помещений, дворника.	
9. Перечень профессий (должностей) работников, которые обязаны проходить периодический медосмотр.	

10. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

11. Положение о дистанционной (удаленной) работе.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - образовательная организация) 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 и соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: – работники организации в лице их представителя — Друговой Екатериной Александровной (председателя совета трудового коллектива) и работодателя в лице его представителя — руководителя образовательной организации Корневой Марины Александровны (заведующего МКДОУ №3 «Радуга»).

**1.4.** Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

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

**1.6.** Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

**1.8.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.9.** При смене формы собственности организации 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.

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

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

**1.12.** 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 (статья 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.

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

**1.14.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о комиссии по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты надбавки;
- б) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими

средствами.

7) положение о комиссии по трудовым спорам и другие локальные нормативные акты.

**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 договор вступает в силу и действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

**1.17.** Текст коллективного договора после его подписания и согласования размещается на официальном сайте организации.

## **II. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

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 обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**2.3.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

**2.5.** Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

**2.6.** Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

**2.7.** Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

**2.8.** Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях: — уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст.

333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

**2.9.** По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану,

проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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 с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

**2.12.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83 ТК РФ).

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**2.13.** Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штат, при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов

18 лет;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

### **III. Содействие занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

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

**3.1.** Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

**3.2.** Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

- Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.
- Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.
- Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.
- Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

**3.3.** В соответствии с действующим законодательством Работодатель определяет;

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;



- с учётом мнения общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

#### **3.4. Работодатель обязуется:**

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников (в разрезе специальности);

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года:

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессионально переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить 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:

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

- 3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;
- 4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

##### **4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**4.1.** Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графикам работы (графиками сменности).

**4.2.** 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.

**4.3.** Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

**4.4.** Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**4.5.** При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**4.6.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

**4.7.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

**4.8.** В летний период педагогические работники, не работающие на группе с детьми, привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета.

**4.9.** В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

**4.10.** Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**4.11.** Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**4.12.** Согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью – 8 календарных дней.

**4.13.** 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 и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

**4.14.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение

и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**4.15.** При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ.

*Приложение 5*

**4.16.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 № 169).

**4.17.** Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - три календарных дня;

- смерти близких родственников - пять календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**4.18.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

**4.19.** Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении

## **5. Оплата труда**

### **5. Стороны исходят из того, что:**

**5.1.** Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации ЗАТО п. Солнечный № 219 от 23.06.2011 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений ЗАТО п. Солнечный Красноярского края», а также Положением об оплате труда работников МКДОУ №3 «Радуга», которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

**5.2.** Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **5числа следующего месяца и 20числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

**5.3.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.4.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

**5.5.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

**5.6.** Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

**5.7.** Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях

и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

**5.8.** Работодатель обязуется:

**5.9.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

**5.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

**5.11.** Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

## **6. Социальные гарантии и компенсации.**

**6.1.** Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных Федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 -168,170-174,176-188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов, Статья 186.;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**6.2.** Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995

№ 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

**6.3.** Использовать персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

**6.4.** Педагогические работники имеют право на досрочное оформление пенсии Согласно п. 19 ч. 1 ст. 30 закона № 400-ФЗ от 28.12.2013 г. «О страховых пенсиях»).

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

– 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 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

**6.5.** При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с советом трудового коллектива.

## **7. Охрана труда и здоровья.**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

**7.1.** Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

**7.2.** Работодатель обязан обеспечить:



- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению безопасных условий и охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) для принятия локальных нормативных актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

**7.3.** Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

**7.4.** Работодатель имеет право:

- 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;
- вести электронный документооборот в области охраны труда.

**7.5.** Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

**7.6.** Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

## **8. Гарантии деятельности представителей**

### **Трудового коллектива**

#### **8. Совет трудового коллектива обязуется:**

**8.1.** Представлять и защищать права и интересы Работников учреждения по социально - трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

**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 расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

**8.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**8.5.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

**8.6.** Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

**8.7.** Представлять и защищать трудовые права Работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

**8.8.** Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

**8.10.** Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

**8.11.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

**8.12.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

**8.13.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

## **9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений**

## **и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.**

**9.1.** Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

**9.2.** Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

**9.3.** Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**9.4** Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением рассматривают в 7-дневный срок.

- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**9.5.** Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

**9.6.** Договор заключен сроком на 3года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (либо со дня, установленного Договором).

**9.7.** Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

**10.1.** Стороны договорились о том, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**10.2.** Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется

комиссией из числа представителей Сторон. Персональный состав указанной комиссии утверждается приказом Работодателя в месячный срок со дня подписания настоящего Договора. Для проведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

**10.3.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10.4.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**10.5** Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

### **Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МКДОУ 3 «Радуга»
3. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.
4. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностному окладу.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
7. Соглашение по охране труда администрации и трудового коллектива МКДОУ № 3.
8. Перечень профессий (должностей) работников, которые обязаны проходить периодический медосмотр.
9. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
10. Положение о дистанционной (удаленной) работе

### **Представители от трудового коллектива:**

\_\_\_\_\_ Е.А. Другова

\_\_\_\_\_ И.Ю. Никонорова;

\_\_\_\_\_ З.Р. Шагидова

\_\_\_\_\_ О.В.Разумович

\_\_\_\_\_ Е.В. Дьячкова

**Представители от работодателя:**

\_\_\_\_\_ Т.С. Ачисова

\_\_\_\_\_ С.Н. Клиндухова





- представитель работодателя – зам.руководителя образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

- выборный орган совет трудового коллектива - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем и согласуются с советом трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором; педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

-Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя

или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда; б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться: реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации; изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ). 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод

осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три



календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение

установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

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

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

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

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

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

#### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации. **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований)



работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:** изменять по своему усмотрению расписание занятий; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между занятиями, удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:**

Куриль табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)6.

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, специалистами, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения совета трудового коллектива.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических

советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;

4.1.6. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

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

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

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

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за две недели до введения его в действие.

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

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

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам. 4.1.17. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Время отдыха:**

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

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

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

Для педагогических работников, сторожа, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или организуется сотрудником на своем рабочем месте.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.8 Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от

работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ). 4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

## **V. Дистанционная (удаленная) работа.**

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 10 к коллективному договору о Дистанционной (удаленной) работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

## **VI. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

## **VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве,

авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения совета трудового коллектива организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если



работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или совета трудового коллектива организации.

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

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

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Принято: на Общем собрании трудового коллектива: протокол № 3 от 10.10.2022 г.

**Приложение № 2**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета  
трудоого коллектива  
МКДОУ № 3 "Радуга"

\_\_\_\_\_ Е.А. Другова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 3  
"Радуга" ЗАТО п. Солнечный

\_\_\_\_\_ М.А.Корнева  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад № 3 "радуга" общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по социально –  
личностному развитию детей закрытого административно-  
территориального образования посёлок Солнечный  
Красноярского края**

2022 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 3 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;

- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы от 06.12.2017;

- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02;

- в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный от 21.06.2011 № 639-д «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО п. Солнечный Красноярского края»,

- Постановления администрации ЗАТО п. Солнечный от 23.06.2011 № 219-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений ЗАТО п. Солнечный Красноярского края»,

- Постановления администрации ЗАТО п. Солнечный Красноярского края от 23.06. 2011 года № 220-п «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений ЗАТО п. Солнечный Красноярского края»

- Постановления администрации ЗАТО п. Солнечный Красноярского края от 16.05. 2022 года № 275-п «О внесении изменений в постановление

администрации ЗАТО п. Солнечный от 23.06.2011 № 219-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений ЗАТО п. Солнечный Красноярского края», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 3 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края (далее - ДОУ).

1.2. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания ДОУ, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Муниципального задания, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденными ЛБО.

1.3. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться ДОУ на выплаты стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Условия оплаты труда работника ДОУ, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), повышающие коэффициент, персональных выплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.7. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Соглашением в Красноярском крае на соответствующий период.

1.8. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала ДОУ устанавливается в размере не более 10 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

1.9. Доля фонда оплаты труда воспитателей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливается в размере не менее 70 процентов от фонда оплаты труда ДОУ.

1.10. Заработная плата работников ДООУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников ДООУ**

2.1. Фонд оплаты труда ДООУ делится на:

- фонд оплаты труда педагогического персонала (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог);

- фонд оплаты труда хозяйственного персонала (повара, дворники, сторожа, сторожа-вахтеры, кладовщик, кухонный работник, кастелянша, мастер по стирке, рабочий по КОЗ, грузчик, уборщик служебных помещений);

- фонд оплаты труда административного и учебно – вспомогательного персонала ( заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, младшие воспитатели).

2.1.1. Фонд оплаты труда работников распределяется на выплаты гарантированной части заработной платы (оклады, должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент, персональные , компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДООУ, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с *Приложением 1* к настоящему Положению.

2.1.3. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу в соответствии с *Приложением 2* к настоящему Положению.

### **2.2. Персональные выплаты:**

2.2.1. Работникам ДООУ устанавливаются персональные выплаты к окладу (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.2.2. Персональные выплаты устанавливаются:

- за опыт работы в занимаемой должности;
- молодым специалистам.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *Приложением 3* к настоящему Положению.

### **2.3. Выплаты компенсационного характера:**

2.3.1. Работникам ДООУ, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в закрытых административно-территориальных образованиях;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за увеличение объема работ и работе в ночное время).

2.3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет от 4 до 12 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель организации обеспечивает осуществление мер по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается согласно п.5 ст. 15 Федерального закона № 426-ФЗ.

2.3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% от должностного оклада, ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам образовательного учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса РФ.

Повышенная оплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2.3.6. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно *Приложению 4* к настоящему Положению.

## 2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Фонд стимулирующих выплат может распределяться:

*для педагогических работников:*

- фонд ежемесячных выплат - 95%;
- фонд выплат по итогам работы - 5%.

*для хозяйственного персонала:*

- фонд ежемесячных выплат - 95%;
- фонд выплат по итогам работы - 5%.

*для административного и учебно – вспомогательного персонала:*

- фонд ежемесячных выплат - 95%;
- фонд выплат по итогам работы - 5%.

2.4.2. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в ДОО устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

*Приложение 5* к настоящему Положению

2.4.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам ДОО.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.4.4. При выплатах по итогам работы учитывается:

Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
- при подготовке и проведении региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- 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 за определенный период;
- участие в инновационной деятельности.

Размер выплат по итогам работы работникам ДОО устанавливается в соответствии с *Приложением 6* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации, и утверждаются приказом руководителя ДОО.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО и ее состав утверждаются приказом руководителя ДОО, учетом мнения общего собрания работников .

2.4.6. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем ДОО ежемесячно.

2.4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ и выплат по итогам работы работникам (за исключением заведующего, заместителей заведующего и главного бухгалтера) устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой.

2.4.8. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику ДОО, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} * B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;



$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{\text{1балла}} = \frac{Q_{\text{стим.раб}}}{\sum_{i=1}^n B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим.раб}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц)

$$Q_{\text{стим.раб}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете, состоящая из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенная согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

2.4.9. Сотрудникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается рабочей группой, пропорционально отработанному времени.

2.5.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### **III. Единовременная материальная помощь**

3.1. В целях социальной защищенности работников ДОУ, руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ, руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги).

3.2. Выплата единовременной материальной помощи работникам ДОУ производится на основании приказа руководителя и не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

### **IV. Оплата труда руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров**

4.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ДОУ, осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- персональные выплаты;
- повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории;
- компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя и бухгалтера ДОУ устанавливаются руководителем от 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

4.3. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя и главного бухгалтера ДОУ определяется согласно *Приложению 3* к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

4.5. Выплаты компенсационного характера руководителям образовательных учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с *Приложением 4* настоящего Положения как в процентах к

должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, заместителей и главного бухгалтера ДООУ определяются согласно *Приложению 7* к настоящему Положению.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

4.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДООУ устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ДООУ, сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя.

4.10. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру ДООУ определяется согласно *Приложению 8* к настоящему Положению.

4.11. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.12. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ДООУ, может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

## **V. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

### **5.1. Оплата труда педагогическим работникам.**

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно - методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 36 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / (4,3 * Ч_{п}), \text{ где}$$

$C_{п}$  - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{п}$  - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_{п}$  - общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 - среднее число недель в месяце.

## 5.2. Оплата труда иным работникам

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_{р} = \text{ФОТ}_{р} / Ч_{р} / K_{р\text{д}}, \text{ где}$$

$C_{р}$  - размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\text{ФОТ}_{р}$  - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_{р}$  - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

$K_{р\text{д}}$  - количество рабочих дней в году.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы  
МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный Красноярского края**

1. Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 813,0*
2 квалификационный уровень		4231,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255,0
	при наличии высшего профессионального образования	7120,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6548,0
	при наличии высшего профессионального образования	7457,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7171,0
	при наличии высшего профессионального образования	8168,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7849,0
	при наличии высшего профессионального образования	8942,0

\*для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4306,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3813,0
2 квалификационный уровень	4023,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4231,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6448,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4650,0
2 квалификационный уровень	5109,0
3 квалификационный уровень	5608,0
4 квалификационный уровень	6742,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3275,0
2 квалификационный уровень	3433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3813,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6154,0

**Приложение 2**  
к Положению об оплате труда  
МКДОУ № 3 "Радуга" ЗАТО п. Солнечный

**Размер повышающих коэффициентов для педагогических работников  
МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный**

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Значение повышающего коэффициента (%)
1.	При наличии квалификационной категории: Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория	25 % 15 %

**Размер персональных выплат работникам  
МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)*
1.	<p>Выплаты за опыт работы в занимаемой должности**: <i>От 1года до 5 лет</i> при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почётного звания начинающегося на слова «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения*** при наличии почётного звания начинающегося со слова «Народный»***</p> <p>Выплаты за опыт работы в занимаемой должности**: <i>От 5 до 10 лет</i> при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почётного звания начинающегося на слова «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения*** при наличии почётного звания начинающегося со слова «Народный»***</p> <p>Выплаты за опыт работы в занимаемой должности**: <i>Свыше 10 лет</i> при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почётного звания начинающегося на слова «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения*** при наличии почётного звания начинающегося со слова «Народный»***</p>	<p>5 % 15 % 20 % 15 % 20 %</p> <p>15 % 25 % 30 % 25 % 30 %</p> <p>25 % 35 % 40 % 35 % 40 %</p>
2.	<p>Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными общеобразовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет с момента окончания учебного заведения.</p>	<p>20 %</p>



3.	Краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей ****	718, 4 рубля
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

\* Выплаты без учета повышающих коэффициентов;

\*\* размер выплат при наличии одновременного почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности;

\*\*\* производится при условии соответствия почетного звания, учёной степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности;

\*\*\*\* - Краевые выплаты воспитателям, образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере: 718, 4 рубля на одного воспитателя (включая старшего).

Краевые выплаты воспитателям, образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718, 4 рубля на одного работника (воспитателя). Выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**Размер персональных выплат руководителю, заместителям и главному бухгалтеру МКДОУ №3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный Красноярского края**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)*
1.	Сложность, напряженность и особый режим работы; наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
2	опыт работы в занимаемой должности**:  <i>от 1 года до 5 лет***</i> при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения*** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук культурологи, искусствоведения*** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»*** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»***  <i>от 5 до 10 лет***</i> при наличии ученой степени кандидата педагогических,	5% 15% 20% 15% 20% 15%

экономических наук, культурологи, искусствоведения***	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук культурологи, искусствоведения***	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»***	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»***	30%
<i>свыше 10 лет***</i>	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения***	35%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук культурологи, искусствоведения***	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»***	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»***	40%

\*без учета повышающих коэффициентов

\*\* размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются

\*\*\* производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

**Виды и размеры  
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся  
от нормальных (при выполнении работ в других условиях,  
отклоняющихся от нормальных) работникам  
МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы *
1.	Выплата за работу в закрытых административно – территориальных образованиях*	20 %
2.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда **	12 %

\* без учета повышающих коэффициентов

\*\* специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда». Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

**«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для работников МКДОУ №3 «Радуга»**

Должно сти	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Размер выплат к окладу, ставке заработ ной платы, в баллах
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педаг ог - психо лог	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование рабочей программы) по индивидуальном у маршруту ребёнка</b>	1.1. Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и использование их в работе	Наличие программ, проектов, планов, аналитических документов Проведение мероприятий	<b>До 5</b>
		1.2. Помощь педагогам при возникновении проблемных ситуаций разного типа	План работы и результаты Отзыв педагога, которому оказана помощь	<b>До3</b>
	<b>2.Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ</b>	2.1 Увеличение объема работы, интенсивность и напряженность (оценка администрации)	Качество выполненной работы, время затраченное помимо	<b>До 3</b>
		2.2. Своевременное выявление детей с проблемами в развитии	Оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения (за каждого)	<b>До2</b>

	2.3. Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп ДОУ	Председательств группы, подготовка отчетной документации Активное участие в комиссиях	До2
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>3. Работа с родителями и детьми</b>	3.1. Проведение мероприятий для родителей: -участие в групповых родительских собраниях, разработка памяток для родителей и т.п.- проведение конкурсов, выставок, презентаций	Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей	До 1
	3.2. Проведение открытых занятий, семинаров – практикумов и т.д., способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья детей	Реализация мероприятия в ДОУ (итог мероприятия: конспект, отзывы родителей)	До2
	3.3. Наличие и ведение сайта, связанного с профессиональной деятельностью	Самоанализ и предоставление просмотра сайта	До1
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>4. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей</b>	4.1. Использование развивающих и коррекционных проектов в работе с детьми	Результативность проекта. Наличие выставок (предоставление работ деятельности детей), фоторепортаж	До 2
		Разработка собственной методической продукции, пособий (многоцветного использования, эстетического вида, с методическими рекомендациями). Создание мини - музея	До 2
		Проведение викторин, КВН, театрализованных представлений с участием детей	
	4.2. Участие в профессиональных конкурсах	Интернет конкурсы (с предоставлением материалов Муниципальный	До3

			Краевой РФ	
		4.3. Распространение педагогического опыта в СМИ	Краевой уровень Всероссийский уровень Муниципальный уровень	До 2
		4.4. Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах (с использованием презентаций, пособий, выставок, фоторепортажей и т.д.)Проведение открытых занятий	Уровень ДОУ Муниципальный уровень	До 2
		4.5. Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат. Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям	Отчет о проведенных мероприятия	До 2
		4.6 Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, изготовление крупных декораций (дерево, ткань, металл), участие в оформлении зала	До 2
<b>5. Осуществление доп. работ</b>		5.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Качество работ	До 1
		5.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ	Покраска	До 1
			Озеленение	
		5.3. Участие в общественных мер-ях (спартакиада, кросснаций, осен-й вернисаж и т.д.)	Участие, победа	До 2
		5.4.Роли на праздниках и развлечениях	Главная роль 0,5за роль	до 2
	Второстепенная роль 0,2за роль		до 1	
<b>Воспитатель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Повышение профессиональной компетенции педагогов</b>	1.1. Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп ДОУ (оценивается зам. заведующего по ВМР, заведующим)	Работа в комиссии Оформление документации (положение, программа, локальные акты)	До 1

<b>2. Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ</b>	2.1 Создание условий для воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой (оценивается зам заведующего по ВМР, заведующим)	Пополнение, обновление предметно - развивающей среды в рамках образовательной программы и тематического планирования (новизна, эстетика, качество, безопасность)	<b>До 1</b>
<b>3. Дополнительно образование детей</b>	3.1 наличие и качественная реализация программы кружковой работы повышение уровня развития детей.	Актуальность выполненной программы. Наличие и реализация утвержденной программы, расписания, диагностика (сентябрь, май) продукты деятельности	<b>До 1</b>
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями, показатели результативности и работы с детьми</b>	4.1 Проведение комплексной работы по снижению заболеваемости воспитанников (использование здоровьесберегающих технологий)	Присутствие детей за месяц по факту Не менее 65%	<b>До 1</b>
	4.2. Своевременная оплата за содержание в ДОУ	Отсутствие задолженности по оплате 100%	<b>До 0.5</b>
	4.3 Организация и проведение клубов, гостиных, семинаров, практикумов, мастер-классов с родителями	Качество проведения (самоанализ, анализ мероприятия) не менее 1 раза в 3 месяца	<b>До 1</b>
	4.4 Особенности работы с детьми групп раннего возраста	Адаптация детей группы раннего возраста. В течение 4 месяцев с начала открытия группы.	<b>1</b>
<b>5. Осуществление дополнительных работ</b>	5.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Качество работ	<b>До 1</b>
	5.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка	Покраска	<b>До 2</b>
		Изготовление малых форм из различных материалов Озеленение	

	5.3. Участие в общественных мероприятиях  (спартакиада, кросс наций, осенний вернисаж и т.д.)	Пошив костюмов	До 2
		Пошив детали костюма	
		Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл)	
		Написание сценария	
		Участие в оформлении зала	
	5.4. Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение коллективных мероприятий на базе ДОУ, на муниципальном уровне. Организация экскурсий, субботников, различных общественных акции и других мероприятий	Участие	До 1
		Победа	До 1.5
		Организация и проведение	До 2
	5.5. Замена временно отсутствующего воспитателя.		0.2 за 1 смену
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
<b>6. Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательно-образовательного процесса</b>	6.1. Личное участие в методической работе, инновационной и экспериментальной деятельности:	Факт проведения, конспект	До 2
	6.1.1 Консультации, выступления на семинаре (с использованием презентаций, пособий, выставок, фоторепортажей и т.д.)	Уровень ДОУ	До 1
		Муниципальный уровень	До 2
	6.1.2.Проведение открытых занятий Качество проведения (анализ и самоанализ)	Уровень ДОУ	До 1
		Муниципальный уровень	До 2
6.2. Участие	Дипломы и сертификаты		



		педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, сертификатов, дипломов) кроме олимпиад	Муниципальный	До 1	
			Краевой	До 2	
			Федеральный уровень	До 3	
	<b>7. Организация конкурсного движения воспитанников.</b>	7.1. Участие и победа детей группы в различных мероприятиях (конкурсах, смотрах)	Дипломы и сертификаты		
			Краевой уровень	До 2	
		Федеральный уровень		До 3	
<b>Педагогические работы</b>  <b>Музыкальный руководитель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	<b>1. Организация и проведение мероприятий по развитию музыкального воспитания, культуры поведения и нравственных норм</b>	1.1. Сотрудничество со сторонними организациями (МДШИ, НОШ, СОШ, ДКРА)	Проведение мероприятий в соответствии с планом работы	1	
		1.2. Наличие и качественная реализация программы кружковой работы  В нерабочее время	Реализация программы кружковой работы, согласно планирования.  Отчет о ведении кружковой работы через фото отчет (январь, май)	До 1	
	<b>2. Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ</b>	2.1. увеличение объема работ, интенсивность и напряженность (оценка администрации)	Качество выполненной работы, время затраченное помимо основной деятельности	До 1	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
<b>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанниками</b>	3.1. Посещаемость детей по факту	Присутствие детей за месяц не менее 65%	до 1		

<b>4. Осуществление дополнительных работ (оценка администрации)</b>	4.1 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Качество работ	<b>до1</b>
	4.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка	Покраска	<b>До 2</b>
		Изготовление малых форм из различных материалов	
		Озеленение	
	4.3.. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов	<b>До 2</b>
		Пошив детали костюма	
		Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл)	
4.4. Участие в общественных мероприятиях (спартакиада, кросс наций, осенний вернисаж и т.д.)	Участие	<b>До 1</b>	
	Победа		
4.5. Подготовка и проведение танцевального номера (не предусмотренного программой)	Факт исполнения, качество (за 1 танец)	<b>1</b>	
4.6. Замена временно отсутствующего воспитателя.		<b>0.2 за 1 смену</b>	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>5. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса</b>	5.1. Личное участие в методической работе, инновационной и экспериментальной деятельности: консультации, выступление на семинаре (с использованием презентаций, пособий, выставок, фоторепортажей и т.д.)	<b>Факт проведения</b>	
		Муниципальный уровень	<b>До 2</b>
		Уровень ДОУ	
	Уровень ДОУ		
5.2Проведение открытых занятий (самоанализ, анализ педагогов)	Муниципальный уровень		
5.3. Участие в работе	Работа в комиссии	<b>до1</b>	

		экспертной комиссии, творческих и рабочих групп ДОУ (оценивается руководителем)	Оформление документации педсовета, собрания, аттестационной комиссии, др.	<b>до1</b>
			Оформление документации (положение, программа, локальные акты)	<b>до2</b>
	<b>6. Организация системных исследований мониторинга индивидуальных достижений детей</b>	6.1. Участие детей в конкурсах	Представление результатов: грамота, диплом сертификат:	
Муниципальный уровень			<b>До 3</b>	
Краевой уровень				
	Федеральный уровень			
<b>Педагогические работники: инструктор по физической культуре</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Организация и проведение мероприятий по развитию музыкального воспитания, культуры поведения и нравственных норм</b>	1.1. Сотрудничество со сторонними организациями (ДЮСШ, спорткомплексы)	Проведение мероприятий в соответствии с планом работы	<b>до1</b>
		1.2. Наличие и качественная реализация программы кружковой работы  В нерабочее время.	Реализация программы кружковой работы, согласно планирования.  Отчет о ведении кружковой работы через фото отчет (январь, май)	<b>До 1</b>
	<b>2. Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ</b>	2.1 увеличение объема работы, интенсивность и напряженность ( <i>оценка администрацией</i> )	Качество выполненной работы, время затраченное помимо основной деятельности	<b>До 1</b>
	<b>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанникам</b>	3.1. Проведение открытых занятий, семинаров – практикумов и т.д., способствующих физическому развитию дошкольников	Реализация мероприятия в ДОУ (итог мероприятия: конспект, отзывы родителей)	<b>до2</b>
3.2. Посещаемость детей		Присутствие детей за	<b>до1</b>	

<b>и</b>	по факту	месяц не менее 65%	
<b>4.Осуществление дополнительных работ (оценка администрацией)</b>	4.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Качество работ	<b>до 1</b>
	4.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка	Покраска	<b>До 2</b>
		Изготовление малых форм из различных материалов	
		Озеленение	
	4.3. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов	<b>До 2</b>
		Пошив детали костюма	
		Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл)	
Участие в оформлении зала			
4.4. Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение коллективных мероприятий на базе ДОУ, на муниципальном уровне. Организация экскурсий, субботников, различных общественных акций и др. мероприятий	Участие	<b>0.25</b>	
	Победа	<b>До 1</b>	
	Организация	<b>До 2</b>	
4.5. Замена временно отсутствующего воспитателя.		<b>0.2 за 1 смену</b>	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>5. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса</b>	5.1. Личное участие в методической работе, инновационной и экспериментальной деятельности: консультации, выступление на семинаре (с использованием презентаций, т.д.)	<b>Факт проведения</b>	
		Муниципальный уровень	<b>До 2</b>
		Уровень ДОУ	
	5.2. Проведение открытых занятий	Уровень ДОУ	<b>До 2</b>
Муниципальный			

			уровень	
		5.3. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, сертификатов, дипломов) кроме олимпиад	Дипломы и сертификаты	
			Муниципальный	До 3
			Краевой	
			Федеральный уровень	
		5.4. Участие в работе комиссий и творческих групп (оценивается руководителем)	Работа в комиссии	
			Оформление документации педсовета, собрания, аттестационной комиссии, др.	
			Оформление документации (положение, программа, локальные акты)	
	<b>6. Организация системных исследований мониторинга индивидуальных достижений детей</b>	6.1. Участие детей в конкурсах	Представление результатов: грамота, диплом, сертификат:	
			Муниципальный уровень	До 3
			Краевой уровень	
			Федеральный уровень	

<b>Младший воспитатель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	<b>1. Организация работы по самообслуживанию, питанию, соблюдению детьми распорядка дня и проведение работы по укреплению здоровья детей</b>	1.1. Посещаемость детей. Присутствие детей за месяц по факту	3 – 8 лет	2 – 3 года	
			> 20	≥ 18	<b>1</b>
			= 20	≥ 15	<b>0,5</b>
		1.2. Помощь педагогу в организации образовательной деятельности	Отзывы педагогов по факту		<b>до1</b>
<b>2. Работа с детьми ОВЗ и детьми -</b>	2.1. Помощь в организации предметно – пространственной среды	Отзывы педагогов по факту		<b>до1</b>	

	<b>инвалидами</b>			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
<b>3. Осуществление дополнительных работ</b>	3.1. Подготовка к новому учебному году (штукатурно – малярные работы), подготовка к зимнему и летнему периоду (просушка постельных принадлежностей, стирка ковров и т.п.)	Участие	<b>до1</b>	
		Инициативность	<b>до1</b>	
	3.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка	Покраска	<b>до1</b>	
		Изготовление малых форм из различных материалов	<b>до1</b>	
		Озеленение	<b>до1</b>	
	3.3. Участие в сценической постановке	По факту	<b>до1</b>	
	3.4. Участие в общественных мероприятиях (спартакиада, кросс наций, осенний вернисаж и т.д.)	Участие	<b>до1</b>	
Инициативность		<b>до1</b>		
3.5. Участие в работе комиссий	Факт участия	<b>до1</b>		
	Оформление документов	<b>до1</b>		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>4. Выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических норм по содержанию групповых помещений</b>	4.1. Отсутствие замечаний надзорного органа администрации, медработника	Постоянно	<b>до1</b>	
<b>5. Обеспечение сохранности имущества и его учет</b>	5.1. Замечания по утрате и порче имущества	Отсутствие замечаний	<b>до1</b>	
<b>6. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>	

<b>Повар</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующ их или надзорных органов</b>	1.1. Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие замечаний и предписаний	<b>1</b>
			Устранение замечаний по предписанию в установленные сроки	<b>до0,5</b>
	<b>2.Содержание помещений пищеблока в строгом соответствии с санитарно – гигиеническим и требованиями</b>	2.1. Состояние помещений пищеблока и личной гигиены в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения. Постоянно.	<b>до1</b>
	<b>3. Качество приготовления пищи</b>	3.1. Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны родителей, медицинских работников, воспитателей при проведении органолептической оценки	Постоянно	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>4. Сохранение здоровья детей</b>	4.1. Снижение уровня заболеваемости	Отсутствие вспышек заболеваний	<b>до1</b>
	<b>5. Соблюдение норм приготовления пищи согласно цикличному меню</b>	5.1. Отсутствие замечаний медсестры, администрации	Постоянно	<b>до1</b>
	<b>6. Соблюдение технологического процесса приготовления пищи</b>	6.1.Отсутствие замечаний медсестры, администрации	Постоянно	<b>до1</b>
<b>7. Соблюдение режима питания</b>	7.1. Соблюдение графика выдачи пищи	Постоянно. Отсутствие замечаний	<b>до1</b>	
<b>8. Осуществление</b>	8.1. Участие в проведении ремонтных работ,	По факту	<b>до1</b>	

	дополнительны х работ	благоустройстве, озеленении		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>9. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	9.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Кухонный работник</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующ их органов</b>	1.1. Наличие предписаний контролирующих органов	По факту отсутствие предписаний	<b>до1</b>
	<b>2. Выполнение срочных и важных поручений и работ</b>	2.1. Оказание помощи повару в случае производственной необходимости	По факту	<b>до1</b>
	<b>3. Ресурсосбережение при выполнении работ</b>	3.1. Осуществление рационального расходования материалов и ресурсов	Постоянно Отсутствие замечаний администрации	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>4. Содержание помещений в строгом соответствии и с санитарно – гигиеническими требованиями, качественна я уборка помещений</b>	4.1. Состояние помещений пищеблока и выполнение требований к оборудованию, инвентарю, посуде в соответствии с СанПиН	Постоянно Отсутствие замечаний администрации	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>5. Участие в</b>	5.1. Участие в	Инициативность, участие,	<b>От 1 до</b>



	<b>формирован ии имиджа ДОУ</b>	дополнительных работах и мероприятиях	личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>15</b>
--	-----------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------	-----------

<b>Рабоч ий по стирке и ремон ту одежд ы</b>	<b>1.</b> Содержание помещений, оборудован ия в строгом соответстви и с санитарно – гигиеническ ими требования ми	1.1. Состояние помещений и оборудования в соответствии с СанПиН	По факту отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	<b>до1</b>
	<b>2.</b> Ресурсосбер ежение при выполнении работ	2.1. Осуществление рационального расходования материалов и ресурсов	Отсутствие замечаний администрации	<b>до1</b>
	<b>3.</b> Выполнение срочных и важных поручений и работ	3.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>4.</b> Обеспечени е, учет и сохранность мягкого инвентаря	4.1. Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов	Постоянно	<b>до1</b>
		4.2. Содержание в функциональном состоянии мебели, оборудования и др.	Постоянно	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>5. Участие в формирован ии имиджа ДОУ</b>	5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Категория</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Содержание помещений в строгом соответствии и с требованиями ми СанПиН</b>	1.1. Состояние склада, оборудование и рабочего места	Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до1</b>
	<b>2. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	2.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до1</b>
	<b>3. Обеспечение сохранности материального имущества и его учет</b>	3.1. Сохранность материального имущества	Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно. Акты ревизии, инвентаризации	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>4. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов</b>	4.1. Наличие предписаний контролирующих органов	По факту отсутствие предписаний	<b>до1</b>
По факту устранение предписанию в установленные сроки			<b>до0,5</b>	
<b>5. Своевременность и правильность</b>	5.1. Своевременный заказ. Правильность составления документов, наличие сертификатов	Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до1</b>	

	ть заказов мягкого инвентаря			
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>6. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	6.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Кладовщик</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Содержание помещений в строгом соответствии и с требованиями СанПиН</b>	1.1. Состояние склада, помещений и оборудование в соответствии с СанПиН	Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до1</b>
	<b>2. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	2.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до1</b>
	<b>3. Обеспечение сохранности имущества и его учет</b>	3.1. Замечания по хранению продуктов, нормам выдачи и надлежащее использование тары	Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно. Акты ревизии, инвентаризации	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>4. Отсутствие или оперативное устранение предписаний</b>	4.1. Наличие предписаний контролирующих органов	По факту отсутствие предписаний	<b>до1</b>
			По факту устранение предписанию в установленные сроки	<b>до1</b>

	контролирующих органов			
	<b>5. Своевременность и правильность заказов продуктов</b>	5.1. Своевременный заказ продуктов. Контроль за качеством получаемых продуктов. Правильность составления документов, наличие сертификатов	Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно	<b>до 1</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>6. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	6.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Уборщик служебных помещений</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Содержание помещений в строгом соответствии с требованиями СанПиН</b>	1.1. Состояние помещений и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	Постоянно. Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до 1</b>
	<b>2. Выполнение срочных и важных поручений и работ</b>	2.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до 1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>3. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими органами</b>	3.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников	Постоянно.	<b>до 1</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				

	<b>4. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>
--	---------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------

<b>Сторож – вахтер, сторож</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Обеспечение сохранности имущества</b>	1.1.Замечания по утрате и порче имущества	Постоянно. Отсутствие	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>2. Отсутствие или оперативное устранение замечаний</b>	2.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников	Постоянно.	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>3. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	3.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Дворник</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов</b>	1.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников	Постоянно.	<b>до1</b>
	<b>2. Обеспечение сохранности имущества</b>	2.1.Замечания по утрате и порче имущества. Сохранность материальных ценностей	Постоянно. Отсутствие	<b>до1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

	<b>3. Содержание территории, участков в строгом соответствии и с требованиями ми СанПиН</b>	3.1. Качественная и своевременная уборка территории	Постоянно. Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до1</b>
	<b>4. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	4.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до1</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>5. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Рабочий по комплексу обслуживания здания</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	1.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до1</b>
	<b>2. Обеспечение</b>	2.1. Сохранность имущества и	По факту. Отсутствие претензий со стороны	<b>до1</b>

	<b>е сохранности имущества</b>	надлежащее использование	администрации	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	<b>3. Оперативное и качественное выполнение заявок</b>	3.1. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до 1</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>4. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

<b>Грузчик</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	1.1. Оперативность и качество труда	По факту	<b>до 1</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>2. Обеспечение сохранности имущества</b>	2.1. Сохранность имущества и надлежащее использование	По факту. Отсутствие претензий со стороны администрации	<b>до 1</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>3. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	3.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество	<b>От 1 до 15</b>

Бухгалтер	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Внедрение современных средств автоматизации, сбора, учета и хранения информации с помощью ПК</b>	1.1. Ведение баз автоматизированного сбора	Отсутствие замечаний	<b>5</b>
	<b>2. Ведение документации ДОУ</b>	2.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов	<b>5</b>
	<b>3. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансовых документов</b>	3.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100 %	<b>5</b>
	<b>4. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, качество, отсутствие замечаний	<b>2</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>5. Оперативность выполняемой работы</b>	5.1. Оформление документов в срок	Отсутствие замечаний	<b>5</b>
	<b>6. Осуществление дополнительных работ</b>	6.1. Наличие дополнительных работ (за работу с родителями)	Своевременно и качественно	<b>5</b>
		6.2. Участие в разработке документов на приобретение продуктов питания и конкурсной документации	Своевременно и качественно	<b>5</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>7.</b>	7.1. Отсутствие	Отсутствие замечаний	<b>5</b>	



	<b>Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами</b>	замечаний от других ведомств		
	<b>8. Инициатива и творческий подход к работе</b>	8.1. Предложения администрации	По факту	<b>1 -15</b>
<b>Делопр зводител ь</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>1. Ведение документации ДОУ</b>	1.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов	<b>2</b>
	<b>2. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансовых документов</b>	2.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов	<b>2</b>
	<b>3. Оформление документов для участия в краевых, федеральных программах, проектах, конкурсах</b>	3.1. Соответствие заданным нормам	Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов	<b>3</b>
	<b>4. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами</b>	4.1. Отсутствие замечаний от других ведомств	Постоянно Отсутствие замечаний	<b>2</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>5. Оперативность выполняемой работы</b>	5.1. Оформление документов в срок	Отсутствие замечаний	<b>2</b>
	<b>6. Осуществление</b>	6.1. Наличие дополнительных работ	Своевременно и качественно	<b>5</b>

	<b>дополнительных работ</b>	(работы по кадровому делопроизводству)		
		6.2. Участие в благоустройстве территории и ремонте ДОУ	Участие инициативность	<b>1 2</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	<b>7. Участие в формировании имиджа ДОУ</b>	7.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях	Инициативность, участие, личный вклад, качество, отсутствие замечаний	<b>От 1 до 100</b>

**Размер выплат по итогам работы работникам МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п.  
Солнечный Красноярского края**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода ремонтных объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	выполнено в срок, качественно, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей и главных бухгалтеров МКДОУ № 3 «Радуга» ЗАТО п. Солнечный**

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
		укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*	
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	
		эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	15%	
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%	
			обеспечение жизнедеятельности учреждений в соответствии с нормами	15%	
	Сохранение здоровья детей в учреждении		организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
			создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*	
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	
	Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов и профессиональных конкурсах	10%	
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	15%	
		достижения детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	15%	
	Сохранность контингента детей	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 – 2% от общей численности	15%	
	Выплаты за качество выполняемой работ				
	Эффективность управленческой деятельности	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%	
		отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%	
Управленческая	качество владения	наличие	10%		

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
	культура	управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	
		эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10%
	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка и добросовестное исполнение возложенных на него должностных обязанностей	отсутствие выговоров, замечаний	100%	30%
Заместители	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и			

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
руководителя учреждения	ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программ развития педагогических кадров	10%
	Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%



Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*	
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	
		Роспотребнадзором цикличным меню			
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%	
		посещаемость детей	не менее 80%	20%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%	
				победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
			достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	Сохранность контингента	наполняемость групп в течение года в	достижение детей в пределах	20%	

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
	обучающихся, воспитанников	соответствии с планом комплектования	1-2% от общей численности	
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательных процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка и добросовестное исполнение возложенных на него должностных обязанностей	отсутствие выговоров, замечаний	100%	30%
Главный бухгалтер учреждения	Выплаты за важность выполнения работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%
			своевременность и качественное проведение текущих и	30%

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*	
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	
			капитальных ремонтов		
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%	
		материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%	
		сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0		
		качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%	
		отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%	
		объемы привлечения	положительная	10%	

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
		внебюджетных средств	динамика	
		повышение заработной платы работников	положительная динамика	20%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%
	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка и добросовестное исполнение возложенных на него должностных обязанностей	отсутствие выговоров, замечаний	100%	30%

\* без учета повышающих коэффициентов

**Приложение 8**  
к Положению об оплате труда  
МКДОУ № 3 "Радуга" ЗАТО п. Солнечный

**Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям,  
главным бухгалтерам муниципальных бюджетных и казенных образовательных  
учреждений**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные внутри учреждения	70% 60%

\* без учета повышающих коэффициентов

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_/М.А. Корнева/

**Продолжительность рабочего времени  
при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями**

№ п/п	Занимаемая должность	Время работы (час/день)	Время работы (час/нед)	Время отдыха и питания (час/день)
<b>Нормальная продолжительность рабочего времени</b>				
<b>Административно-управленческий персонал</b>				
1	Заведующий	8	40	1
2	Заместитель руководителя по АХР	8	40	1
3	Заместитель руководителя по ВМР	8	40	1
4	Главный бухгалтер	8	40	1
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>				
5	Делопроизводитель	8	40	1
6	Бухгалтер (0.5 ставки)	8	40	
8	Младший воспитатель	8	40	
<b>Обслуживающий персонал</b>				
12	Повар детского питания	8	40	0,5
13	Кухонный рабочий	8	40	1
14	Кладовщик	8	40	1
15	Кастелянша	8	40	1
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8	40	1
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8	40	1
19	Грузчик	8	40	1
20	Уборщик служебных помещений	8	40	1
21	Дворник	8	40	1
22	Сторож-вахтер	8	40	
<b>Сокращенная продолжительность рабочего времени</b>				
<b>Педагогические работники</b>				
23	Воспитатель	7,2	36	
25	Музыкальный руководитель	4,48	24	0,5

27	Педагог-психолог	3,36	18	
	Инструктор по физической культуре	3	15	

Примечание:

1. Воспитатели, повара меняются сменами через день.
2. Педагогические работники, младшие воспитатели, повара принимают пищу в рабочее время на рабочем месте.
3. Сторож-вахтер работает согласно графика. Принимает пищу на рабочем месте без права ухода с работы.

**Приложение № 4**  
к Коллективному договору  
от 10.10.2022г.

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_  
/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_  
/М.А. Корнева/

**Перечень**  
**должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными**  
**условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда,**  
**предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п\п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Повар детского питания	7
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7



**Приложение № 5**  
к Коллективному договору  
от 10.10.2022г.

**Согласовано**  
Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
\_\_\_\_\_/Е.А.Другова/

**Утверждаю**  
Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
\_\_\_\_\_/М.А. Корнева/

**Перечень**  
**профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или)**  
**опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностному окладу**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Условия работы	Размер доплаты
1	Повар детского питания	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: Тяжесть трудового процесса 3.2, параметры микроклимата 3.2 (КАРТА № 25 специальной оценки условий труда «Повар детского питания»)	12%
2	Кухонный рабочий	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: Тяжесть трудового процесса 3.1, параметры микроклимата 3.1 (КАРТА № 16 специальной оценки условий труда «Кухонный рабочий»)	12%
3	мастер по стирке и ремонту спецодежды	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: Тяжесть трудового процесса 3.2, параметры микроклимата 1 (КАРТА № 19а специальной оценки условий труда «Мастер по стирке и ремонту спецодежды»)	12%

**Приложение № 6**  
к Коллективному договору  
от 10.10.2022г.

**Согласовано**  
Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
/Е.А.Другова/

**Утверждаю**  
Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
/М.А. Корнева/

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия (должность)	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Приложения к При-казу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014 г. N 997н
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год	п.23
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 в 3 года	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 в 2 года	Примечание п.1.ж.
		Валенки с резиновым низом	1 в 2,5 года	Примечание п.1б.
		головной убор утепленный	1 на 2 года	
		рукавицы меховые	1 пара на 2 г.	Примечание п.12
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год			
3	Грузчик	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год	п.21
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год	
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 в год	п.48

		и механических воздействий или			
5	Кладовщик	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	п.49	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 в год		
6	Кухонный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 в год	п.60	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар в год		
		Косынка хлопчатобумажная (колпак)	1 в год		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год		
7	Машенист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Фартук непромокаемый	1 в год	п. 115	
		Перчатки резиновые	6 пар в год		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 в год		
8	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 в год	п.122	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Колпак хлопчатобумажный	1 в год		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год		п. 3.4 СанПиН организации питания
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Сапоги резиновые с защитным подноском	1	п.135	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12		
		Щиток защитный лицевой или Защитные очки	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		Перчатки диэлектрические	1 в 3 года		
		Галоши диэлектрические	1 в 3 года		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год		

10	Сторож (вахтер)	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 в год	163
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год	
11	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 в год	
		Халат хлопчатобумажный	1 в 3 года	
12	Воспитатель	Костюм хлопчатобумажный	1 в год	пункт 3.1.9. Санитарных правил для школ и детских садов
13	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 в 3 года	пункт 3.1.9. Санитарных правил для школ и детских садов
		Фартук хлопчатобумажный	1 в год	
		Фартук непромокаемый	1 в год	
		Косынка хлопчатобумажная	1 в год	
		Перчатки резиновые	18 пар в год	

В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

**Приложение №7**  
к Коллективному договору  
от 10.10.2022г.

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»  
/М.А. Корнева/

**Соглашение по охране труда на 2022-2023год.**

План мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 3 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Издание приказов: - о назначении ответственных за охрану труда в помещениях детского сада; - о создании комиссии по ОТ; - о создании комиссии по расследованию НС.	3 квартал 2022 года	Заведующий Делопроизводитель
3	Проведение специальной оценки условий труда	2 квартал 2022 года	Заведующий Специалист по охране труда
4	Обеспечение Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.	2022-2023 год	Заведующий Специалист по охране труда
5	Замена инструкций по охране труда.	3 квартал 2022 года	Специалист по охране труда
6	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Согласно графику	Специалист по охране труда
7	Заключение соглашения по ОТ между администрацией ДОУ и трудовым коллективом	3 квартал 2022 года	Заведующий Специалист по охране труда
8	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками	Один раз в месяц	Заведующий Специалист по

	правил ТБ, норм ОТ		охране труда
9	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.	Постоянно	Заведующий Специалист по охране труда
10	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	1 раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда
<b>Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты</b>			
11	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Постоянно	Заведующий
12	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
<b>Технические мероприятия</b>			
13	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений, контроль исправности тепло-водоснабжения, системы отопления.	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
14	Контроль исправности ТСО, компьютерной техники	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
15	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	2 раза в год	Зам. зав. по АХР
16	Своевременное проведение ремонта и замены мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели.	Постоянно	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
17	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ.	1 раз в год	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
18	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.	1 раз в год	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
19	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросетей здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в 3 года	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
20	Чистка от снега и льда основных подступов к зданию, сосуллек с крыши.	Зимний период	Дворник
21	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	1 раз в год	Зам. зав. по АХР
22	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	2 раза в месяц	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда

<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
23	Проверка средств пожаротушения	1 раз в год	Зам. зав. по АХР
24	Своевременная заправка огнетушителей.	1 раз в год	Зам. зав. по АХР
25	Проведение пожарной учебы на случай возникновения пожара.	Согласно графику	Зам. зав. по АХР
26	Пожарный минимум	Согласно графику	Зам. зав. по АХР
<b>Санитарно-бытовые мероприятия</b>			
27	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	Постоянно	Медицинский работник
28	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Согласно графику	Медицинский работник
<b>Оздоровительные мероприятия</b>			
29	Участие в спартакиадах	Постоянно	Заведующий

**Приложение №8**к Коллективному договору  
от 10.10.2022г.**Согласовано**Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»/Е.А.Другова/**Утверждаю**Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»/М.А. Корнева/**Нормы убираемых площадей на 1 ставку уборщика служебных помещений.**

Наименование объекта уборки	Норма убираемой площади за 1 рабочий день	Примечание
Служебные кабинеты: (кабинет заведующего, методический кабинет, медицинский кабинет, кабинет заведующего хозяйством, бухгалтерия, кабинет психолога.) Музыкальный зал, Лестничные площадки, Общий коридор, Общий сан.узел.	500 кв.м	Стены, полы, окна, двери

**Нормы убираемых площадей на 1 ставку дворника в течение рабочего дня.**

Перечень работ	В холодный период времени ( В.м.)	В теплый период времени ( В.м. в день)	Периодичность
8. Уборка свежевыпавшего снега: С усовершенствованным покрытием	700		По мере выпадения осадков
Без покрытия	850		
2. Посыпка песком территорий:	350		
3. Очистка от уплотненного снега и наледи территорий с усовершенствованными покрытиями:	350		
4. Подметание территорий с усовершенствованными покрытиями:		700	
5. Уборка территории без покрытия		1500	Ежедневно
6. Покос газонов		1500	с мая по сентябрь.
7. Поливка территорий: огород, газонов,		350	В жаркие, не



цветов, асфальта.			дождливые дни
8. Очистка урн от мусора	3	3	Ежедневно

\*нормы для расчета убираемой территории взяты с «Методики определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений».

**Приложение № 9**  
к Коллективному договору

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»

/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»

/М.А. Корнева/

**Перечень профессий (должностей) работников, которые обязаны проходить  
периодический медосмотр**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию</b>	<b>Наименования вредных производственных факторов, работ</b>
1	Заведующий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
2	Заместитель руководителя по АХР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
3	Заместитель руководителя по ВМР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
4	Главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
5	Делопроизводитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)

6	Бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
7	Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
8	Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
9	Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
10	Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
11	Младший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
12	Повар детского питания	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Параметры нагревающего микроклимата (п. 4.8 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
13	Кухонный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).

		<p>Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p> <p>Параметры нагревающего микроклимата(п. 4.8 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p> <p>Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении «стоя» (п. 5.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, п. 5.1.3 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н)</p>
14	Кладовщик	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p>
15	Кастелянша	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p>
16	Мастер по стирке и ремонту спецодежды	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p> <p>Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении «стоя» (п. 5.1 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, п. 5.1.3 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н)</p>
17	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p>
18	Грузчик	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).</p>

19	Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).
20	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Стереотипные рабочие движения (п. 5.1.2 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н). Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня (п. 5.1.4 Перечня, утв. приказом Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н). Параметры охлаждающего микроклимата (п. 4.7 приложения к Порядку медосмотров, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)
21	Сторож-вахтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).

**Приложение № 10**  
к Коллективному договору

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»

/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»

/М.А. Корнева/

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование работ	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Типовые нормы, по сравнению с которыми улучшается положение работников
<b>1. Защитные средства</b>					
1	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	П. 2 Норм, утв. приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122н
2	Младший воспитатель				
3	Куханный рабочий				
<b>2. Очищающие средства</b>					
1	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук, устанавливаются в	250 г (мыло туалетное) или 300 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	П. 7 Норм, утв. приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122н
2	Уборщик служебных помещений				

3	Младший воспитатель		санузлах.	устройствах)	
4	Куханный рабочий				
5	Машенист по стирке и ремонту спецодежды				
6	Дворник				
7	Грузчик				
8	Сторож-вахтер				
9	Кастелянша				
10	Кладовщик				
12	Заведующий	Для соблюдения правил личной гигиены	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук устанавливаются в санузлах.	250 г (мыло туалетное) или 300 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	письмо Минтруда России от 30 августа 2016 г. № 15-2/ООГ-3095)
	Заместитель руководителя по АХР				
13	Заместитель руководителя по ВМР				
	Главный бухгалтер				
14	Делопроизводитель				
	Воспитатель				
15	Музыкальный руководитель				
	Педагог-психолог				
	Инструктор по физической культуре				
16	Бухгалтер	Для соблюдения правил личной	Мыло или жидкие моющие	125 г (мыло туалетное) или 150 мл	письмо Минтруда России от 30

		гигиены	средства для мытья рук устанавливаются в санузлах.	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	августа 2016 г. № 15-2/ООГ-3095)
<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>					
1	Уборщик служебных помещений	Работы с дезинфицирующими средствами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	150 мл	П. 10 Норм, утв. приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122н
2	Младший воспитатель				
3	Куханный рабочий				

**Согласовано**

Представитель трудового коллектива  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_  
/Е.А.Другова/

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ № 3 «Радуга»

\_\_\_\_\_  
/М.А. Корнева/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дистанционной (удаленной) работе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МКДОУ № 3 «Радуга» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ.

Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

**3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и



извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме

электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 1 дня.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

#### **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представителей трудового коллектива организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

#### **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе: проверять содержимое электронной почты; оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы; направлять работодателю электронные ответы, электронные документы; осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя; участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи; выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

8.1. Руководство вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере не менее двух третей оклада, ст.157 ТК РФ.

**9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу** Список работников, которых руководство временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя по согласованию с представителем трудового коллектива.

**10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу** 10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

**11. Порядок обеспечения оборудованием**

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

**12. Обучение дистанционных работников** При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

**13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

**14. Заключительные положения**

14.1. С настоящим положением работодатель ознакомливает работников под подпись.