

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 15»

на 2022 - 2024 год

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 Листопадская О.В.



М.П.

Для
документов

«07» декабря 20 21 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Аминчикова А.Р.



М.П.

Для
документов

«07» декабря 20 21 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 15»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы (Действие данного Соглашения продлено на 2021-2023 годы дополнительным соглашением от 10.12.2020 N 101);
- Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа и Сергиево-Посадской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – отраслевое соглашение)

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Листопадской Ольги Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Аминчикова Альфия Равильевна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. 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.

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

1.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.11. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.12. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением между управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа и Сергиево-Посадской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.14. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства;

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

2.2.5. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в

том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;

- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя

может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.9. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.10. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников**

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

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

3.1.3. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

3.1.4. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

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

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

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

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах;

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

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

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

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

3.1.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 дня в общеразвивающих группах и 56 дней – в группах компенсирующей направленности), продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 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.

3.1.7. 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 (статья 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.13.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.13.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.13.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.1.13.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.13.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном

коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.13.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.13.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.13.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в форме перечисления заработной платы на указанный работником счёт в банке.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 05 число текущего месяца и 20 число текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского городского округа, утверждённое Постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа от 29.05.2020 года № 794-ПГ и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

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

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении¹

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.5.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить от 5 до 20 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.6. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.7. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.8. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.9. За время работы в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам.

4.10. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.11. 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.2.4.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

5.2.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" приказом Министерства труда и социальной защиты РФ

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.1.2. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.1.4. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.5. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.6. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.2. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.3. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения

коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения МБДОУ №15»

приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»

приложение № 3 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»

приложение № 4 «Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда»

приложение №5 «Соглашение по охране труда»

приложение №6 «Должности работников»

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Лиситская Д.В.
(подпись, Ф.И.О.)

«07» декабря 20 21 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Амишкова А.Р.
(подпись, Ф.И.О.)

«07» декабря 20 21 г.

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 14.09.2021 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15»
Листопадская О.В.
Приказ №46 от 14.09.2021 г.



Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 15»

1. Основные положения

1.1. Кодекс разработан с целью установления этических взаимоотношений между участниками образовательного процесса, поднятия престижа педагога, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях.

1.2. Кодекс определяет основные нормы (правила) профессиональной этики работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - ДОУ), выполняющего муниципальное задание по оказанию муниципальной услуги потребителям: предоставление дошкольного образования и воспитания детей.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от занимаемой ими должности. Работнику, который состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию, развитию и обслуживанию детей рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих трудовых обязанностей.

1.4. Данный документ:

-регулирует отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами коллектива образовательного учреждения;

-защищает их человеческую ценность и достоинство;

-поддерживает качество профессиональной деятельности педагогов, других работников ДОУ и честь их профессии;

-формирует общую культуру и традиции образовательного учреждения, основанную на профессионализме его работников, взаимопомощи, и высокой нравственной ответственности.

1.5. Источники этики работников ДОУ: нормы этики педагогов и других работников ДОУ устанавливаются на основании положений Конституции РФ, Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 07.05. 2012

№ 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных принятых в соответствии с ним законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского образования.

1.6. Принципы этики работников ДОУ: гуманизм, толерантность, законность, демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение.

1.7. Целями Кодекса являются:

-установление этических норм и правил поведения работников учреждения для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

-содействие укреплению авторитета работников педагогических организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

-обеспечение единых норм поведения педагогических работников в отношениях между Педагогами и другими работниками ДОО, с дошкольниками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

1.8. Кодекс должен служить работникам ДОО ориентиром при планировании и построении работы с потребителем образовательных услуг, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности педагога.

1.9. Кодекс призван оградить потребителей образовательных услуг и общество в целом от нежелательных последствий бесконтрольного и неквалифицированного использования педагогических знаний и умений, и в то же время защитить педагогов и других работников ДОО от дискредитации.

1.10. Миссия педагога заключается в объединении усилий ДОО и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и будущем, формируют позитивный имидж педагога и формируют уважение к его профессии со стороны общества.

2. Этические правила поведения работников при выполнении трудовых обязанностей организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений (коллег, родителей, общественность);
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и к жизни в условиях современного мира, формировать у детей культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы и методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей; -

проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

-проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников и членов их семей;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательный процесс.

2.3. Работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

2.4. Работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения работников ДОУ, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускает в отношении детей, их родителей, работников Учреждения: -любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, нации, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

3. Личность педагога

3.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и демонстрации ответственности при исполнении своих обязанностей.

Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образования и воспитания.

3.2. Педагог является профессионально компетентным работником, реализующим образовательную программу учреждения, соблюдающим законодательство РФ.

3.3. Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

3.4. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные

ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

3.5. Педагог воспитывает детей на положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

3.6. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

3.7. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3.8. Педагог дорожит своей профессиональной репутацией. Он не должен заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью.

3.9. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.10. Педагог постоянно заботится о культуре своего поведения, речи, построения общения с другими, в его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

3.11. Пьянство, курение и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога, а также всех работников ДОУ в целом.

3.12. Педагог должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество ДОУ, а также свое рабочее время для личных нужд.

4. Взаимодействие с детьми

3.13. Педагог выбирает партнерский стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении и сотрудничестве.

3.14. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Педагоги и другие работники ДОУ в своей работе не должны никогда не оскорблять ребенка, необходимо обеспечивать ребенку защиту его от всех видов самоуправства и насилия.

3.15. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной. Оценивать необходимо поступок, а не личность.

3.16. Педагог выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, желание сотрудничать и помогать другим.

3.17. Педагог должен стремиться к повышению мотивации обучения и воспитания у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и способности.

3.18. Педагог справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не допуская заниженного оценочного суждения. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагогу следует немедленно исправить свою ошибку.

3.19. Работники ДОУ должны быть для воспитанников примером в поведении, труде, одежде, отношении к другим людям.

4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.1. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников. Находить возможность говорить родителям (законным представителям) что-то положительное о ребенке.
- 4.2. Педагог объединяет родителей (законных представителей) при решении вопросов образования и развития детей, обеспечивает включение родителей (законных представителей) в образовательный процесс, создает атмосферу общности интересов родителей (законных представителей) и педагогов.
- 4.3. Педагог консультирует родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания и развития воспитанников.
- 4.4. Работники Учреждения обеспечивают сохранение конфиденциальной информации об особенностях здоровья и развития ребенка, предоставляет родителям (законным представителям) полную информацию об успехах и проблемах ребенка при индивидуальных встречах.
- 4.5. Работники ДОУ должны быть эмоционально уравновешены при общении с родителями (законными представителями), демонстрировать пример воспитанности и такта, профессионализм в работе с детьми, родителями (законными представителями), коллегами. Проявлять гибкость в возникающих конфликтных и затруднительных ситуациях в общении с родителями (законными представителями), уметь строить корректный аргументированный диалог.
- 4.6. Отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей, а также на отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями.

5. Взаимоотношения педагогов с педагогическим сообществом

- 5.1. Педагоги добросовестно выполняют свои профессиональные обязанности, стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации. Педагогов объединяет взаимопомощь, поддержка, открытость и доверие.
- 5.2. Педагогам необходимо постоянное совершенствование, умение учиться у своих коллег, родителей, детей. Инновационные, наиболее эффективные методы, приемы работы коллеги должны перенимать у более опытных коллег в коллективе. Новые профессиональные умения у педагогов могут быть освоены через следующие формы: наблюдение за организацией педагогического процесса другими коллегами, стажировка, наставничество, посещения открытых мероприятий и др.
- 5.3. Педагог в процессе образовательно-воспитательной деятельности активно сотрудничает со специалистами - музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, медсестрой, родителями (законными представителями) для обеспечения преемственности развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников, эффективности образовательного процесса.
- 5.4. Педагогу необходимо избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях с сотрудниками. В случае возникновения разногласий стремиться к конструктивному решению. Разногласия коллег по рабочим вопросам не должны отражаться на качестве образовательного процесса в ДОУ.

5.5. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в ДОУ на основе принципов открытости и общего участия.

5.6. Педагог имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя информацию и сплетни, не относящиеся к профессиональной деятельности коллег. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.

6. Взаимоотношения педагогов с другими работниками ДОУ

6.1. Взаимодействие педагога с другими работниками должно строиться на конструктивном сотрудничестве, обеспечивать эффективное бесперебойное функционирование учреждения в целом: безупречное выполнение каждым сотрудником ДОУ своих профессиональных обязанностей, осуществление качественного образования и воспитания детей дошкольного возраста. Взаимоотношения работников ДОУ в учреждении должны быть основаны на взаимном уважении, доброжелательности, взаимной помощи и преемственности, рациональном распределении ответственности за различные составляющие деятельности каждого работника в ДОУ.

6.2. Работники ДОУ на своих рабочих местах должны быть образцом культуры поведения, общения, исполнения трудовых обязанностей. Необходимо избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях с сотрудниками.

6.3. Все работники ДОУ должны соблюдать режим работы учреждения, графики работы, расписания занятий и циклограммы деятельности. Выполнять свои трудовые функции, соблюдая нормы этики, охраны труда, требования к спецодежде.

7. Взаимоотношения с администрацией

7.1. Взаимодействие администрации ДОУ с работниками должны быть основаны на взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык и конструктивные решения.

7.2. Администрация ДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.3. Администрация вправе требовать от работников ответственного исполнения ими профессиональных обязанностей в полном объеме, выносить рекомендации в работе, руководствуясь требованиями нормативных локальных актов учреждения.

7.4. Оценки и решения администрации ДОУ должны быть беспристрастны, высказаны работнику корректно и основываться на конкретных фактах в части выполнения педагогом своих профессиональных обязанностей.

7.5. Работники должны воспринимать рекомендации и задания администрации учреждения к исполнению. Недопустимо создавать конфликтные ситуации, открытое либо демонстративное неприятие требований администрации к работнику на рабочем месте.

7.6. Администрации, педагогам и другим работникам ДОУ в процессе совместной

деятельности недопустимо строить диалог в грубой неэтичной форме. Трудности и проблемы в работе не должны обозначаться публично. Все разногласия, замечания и претензии к работнику должны разбираться в индивидуальном порядке с конкретным работником. Вопросы необходимые для общего обсуждения коллективом, рассматриваются администрацией ДОУ на общем собрании работников ДОУ.

7.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8. Требования к внешнему виду

8.1. Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать требованиям норм охраны труда, СанПин, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность. Помните, что Ваш образ педагога и внешний вид соответствует Вашему внутреннему содержанию, а также представлению детей и родителей о том, как должен выглядеть педагог-профессионал!

8.2. Каждый работник образовательной организации соблюдает гигиену и опрятность в одежде и причёске. Соблюдайте правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, ногти средней длины без острых краев и использования лака черных и ярких флуоресцентных тонов, используемые ими дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

8.3. Основной стандарт одежды для Вас - профессиональный деловой стиль. Должны быть использованы простые неброские немассивные украшения, выдержанные в деловом стиле. Уместны: платья, блузы, рубашки, сарафаны, джемперы, деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины. Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.) Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики. В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

8.4. Педагогу для работы в дошкольном учреждении неуместны следующие варианты одежды и обуви:

-Спортивная одежда (кроме инструктора по ФИЗО)

-Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с агрессивной символикой и т.п.)

-Пляжная одежда.

-Прозрачные и декольтированные платья и блузки.

-Не должно быть заметно нижнее белье (оно не должно выглядывать из-под одежды)

-Мини-юбки (длина юбки не выше 3-5см от колена), прозрачные юбки или юбки с большими глубокими вырезами.

-Слишком короткие и открытые блузки, открывающие часть живота или спины

- Спортивная и пляжная, домашняя обувь (шлепанцы и тапочки)

8.5. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона. Избегайте неестественных неоновых-ярких и ультра-черных цветов в выборе краски для волос, ногтей, в одежде и макияже. Помните, педагог работает с детьми - Ваш образ должен прививать эстетический вкус воспитанникам, а не отпугивать детей!

8.6. Недопустимо использование на видных частях тела татуировок и пирсинга.

8.7. Внешний вид работника ДОУ должен быть безупречен во всем. ДОУ - не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.

9. Отличительные знаки сотрудников

9.1 В целях отличия сотрудников ДОУ и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями ДОУ каждый сотрудник в период открытых мероприятий в ДОУ, а также при выходе педагога на мероприятия социума должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

10. Правила пользования средствами мобильной связи и телефоном в ДОУ

10.1 Во время организации работы с детьми, в период дневного сна детей, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, звонок мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим. В период данных мероприятий всем работникам учреждения запрещены беседы по телефону.

11 . Ответственность за нарушение положений Кодекса

11.1 Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 12.05.2014 с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК № 1 от 12.05.2014).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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 (статья 65 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении №2*.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор (статья 57 ТК РФ) являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ,

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории детского сада.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

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

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

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

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

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

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.18. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 7 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.5. Составление сетки занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени воспитателя.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.13. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

6.2. Все поощрения оформляются приказом работодателя МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. 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.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 представительного органа работника.

7.7. 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.

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

7.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку 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.

8.0. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

Принято:
На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад
Комбинированного вида №15
Протокол №2 от 14.09.2021 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»
Аминчикова А.Р.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15»
Листопадская О.В.
Приказ № 46 от 14.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №15»

Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 29.08.2007г. №1200 «О размерах надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников муниципальных учреждений бюджетной сферы Сергиево-Посадского муниципального района».

2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15», устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДООУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

4. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.

6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» в пределах выделенного финансирования.

7. Работникам ДООУ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, единовременные премии.

8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средства в фонде оплаты труда.

9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» производятся ежемесячно (Приложение 1).

1.Стоимость одного балла для рассчитывается по формуле: $1 \text{ балл} = \text{СЧФОТ} : (\text{Кол.} * \text{макс.Б})$

где СЧФОТ - стимулирующая часть фонда оплаты труда,

Кол. – общее количество педагогического персонала МБДОУ

Макс.Б – максимальное количество баллов, которое педагогический работник может получить в месяц.

2.Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15»:

- Деятельность по формированию здорового образа жизни (создание в группе условий для сохранения и укрепления здоровья детей, снижение заболеваемости; организация, проведение и участие в мероприятиях укрепляющих здоровье);
- Участие в мероприятиях:

- Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях, МО/ГМО/РМО;

- Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.;
- Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др. научной деятельности;
- Участие в профессиональных конкурсах;
- Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, турниры, выставки, фестивали, спортивные мероприятия).

2.2. Техническому персоналу МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» выплаты стимулирующего характера производятся один раз в полугодие.

-Критериями для предоставления выплат является:

Общественно полезная работа в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15».

2.3. Заместителю заведующего по безопасности, заместителю заведующего по АХЧ, шеф-повару выплаты стимулирующего характера производятся один раз в полгода.

1. Заместителю заведующего по безопасности критериями для предоставления выплаты является:

- 1.1. Общественно полезная работа в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 73»,
- 1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, проверки журналов и т.п.),
- 1.3. Участие и организация методической работы (конференции, семинары, методические объединения, мастер-классы, конкурсы),
- 1.4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, антитеррористической защищенности.

2.4. Заместителю заведующего по АХЧ критериями для предоставления выплаты является:

1. Общественно полезная работа в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15»,
2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории ДОУ,
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, проверки журналов, заключение договоров и т.п.),
4. Обеспечение выполнения требований охраны труда.

2.5. Шеф-повару критериями для предоставления выплаты является:

1. Общественно полезная работа в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15»,
2. Отсутствие замечаний контролирующих органов.

2.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), состав которой избирается решением общего собрания работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.7. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня работников - получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по безопасности,
- председатель Педагогического совета,

- председатель первичной профсоюзной организации,
- заместитель заведующего по АХЧ,
- члены коллектива.

2.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.10. Стимулирующие выплаты педагогам осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников. Каждый педагог заполняет лист с результатами его деятельности за истекший период (с 16 по 16 число каждого месяца).

2.11. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику ДООУ за отчетный период (с 16 по 16 число каждого месяца) показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.13. Председатель комиссии ежемесячно до 17-го числа предоставляет протокол заседания для согласования заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.15. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.Единоновременное премирование

3.1 Единоновременное премирование работника осуществляется на основе приказа заведующего МБДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты. Размер выплат согласовывается с председателем Педагогического совета ДООУ.

3.2. Настоящим Положением предусматривается единоновременное премирование:

- День учителя
- Новый год
- Выплаты по итогам работы

3.3. Премияльные выплаты по итогам работы производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение и реализация творческих идей в области образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ.

3.4. Выплаты единоновременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

3.5. Единоновременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств в премиальном фонде МБДОУ.

3.7. Работники МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.Порядок выплат стимулирующих выплат

4.1. Заведующий МБДОУ на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет в центральную бухгалтерию приказ для

начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

4.2. Выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

4.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МБДОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном порядке.

5. Основания и порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за обоснованные жалобы родителей;
- за нарушение корпоративной этики.

5.2. Основанием для уменьшения либо лишения стимулирующих выплат являются материалы служебного расследования и (или) приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности работника

**Критерии для расчёта стимулирующей части ФОТ
для педагогических работников**

№	Критерии		показатели	Баллы по критериям	Максимальное число баллов по критериям
1	Деятельность по формированию здорового образа жизни		Средняя посещаемость детьми за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат	85% - 5 баллов 75% - 4 балла 65% - 3 балла 55% - 2 балла 50% - 1 балл <50% - 0 баллов	5 баллов
2	Работа по благоустройству и оформлению детских игровых, спортивных площадок, укрепление материальной базы ДОУ (Творческие находки в оформлении группы, участка, пополнении РППС)		Результат внутреннего контроля	0-10 баллов	10 баллов
3	Использование развивающих и здоровьесберегающих технологий		Результат внутреннего контроля	0.5-3 балла	3 балла
4	Разработка конспектов занятий, д/игр, учебных пособий по приоритетным направлениям		Результат внутреннего контроля	0.5-3 балла	3 балла
5.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)		Результат внутреннего контроля	0 – 5 баллов	5 баллов
6	Участие в мероприятиях	6.1	Выступления на педагогических советах, семинарах, РМО, публикация работ	2 балла	2 балла
7	Участие в мероприятиях	6.2	Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	2 балла	5 баллов
		6.3	Участие в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и др. научной деятельности	0.5-1 балл	
		6.4	Участие в профессиональных конкурсах	0.5-1 балл	
		6.5	Результаты творческой деятельности воспитанников	Уровень ДОУ 1 балл	

8	Проведение мероприятий для родителей		Результат внутреннего контроля	0 - 5 баллов	5 баллов
9	Привлечение родителей к созданию комфортных условий пребывания ребёнка в ДОУ (оформление группы, участка, спортивного зала, ремонт игрушек, создание игрушек своими руками, участие в выставках, конкурсах и др.)		Результат внутреннего контроля	0-5 баллов	5 баллов
10	Оплата за содержание ребёнка в детском саду			Полная оплата -3 балла; Задолженность – 0 баллов	3 балла

Принято:
На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад
Комбинированного вида №15
Протокол №2 от 14.09.2021 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»
 Аминчикова А.Р.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15»
 Листопадская О.В.
Приказ № 46 от 14.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №15»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 29.08.2007г. №1200 «О размерах надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников муниципальных учреждений бюджетной сферы Сергиево-Посадского муниципального района» .

2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15», устанавливающим критерии и порядок распределения компенсационной части заработной платы работников.

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

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6. Установление выплат компенсационного характера техническому персоналу производится по результатам специальной оценки условий труда.

7. В МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» установлены следующие виды выплат компенсационного характера техническому персоналу:

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы
Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ	Оперативный контроль заведующим, старшим воспитателем	1
Вопросы организации питания: <ul style="list-style-type: none"> • в группах (сервировка столов, организация дежурств детей по столовой, мотивация приема пищи и др.) • на пищеблоке (приготовление блюд согласно 10-дневного меню и технологических карт, ведение документации, наличие сопроводительных документов, своевременность и правильность заказа продуктов, соблюдение условий их хранения и др.) 	Производственный контроль заведующим, старшим воспитателем	1 – 1,5
Помощь воспитателям в организации педагогического процесса (для помощников воспитателей)	Производственный контроль заведующим, старшим воспитателем	11
Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и технике безопасности	Акты проверок	5
Обеспечение сохранности имущества учреждения	Акты ревизии, инвентаризации	3
Высокое качество оформления документов, отчетов по делопроизводству, организационно-распорядительных документов для предоставления в управление образования и централизованную бухгалтерию.	По факту, отсутствие претензий	5
Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	По факту	5

7. Работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в размере оплаты фактически выполняемой совмещаемой работы, но не выше суммы, предусмотренной на оплату труда по данной вакантной должности;

8. Работникам за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника в порядке замещения - в размере, устанавливаемом приказом по учреждению, исходя из разницы в окладах.

2. Порядок установления компенсационных выплат педагогическим работникам.

2.1 Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» производятся ежемесячно.

2.2. Стоимость одного балла для рассчитывается по формуле: $1 \text{ балл} = \text{КЧФОТ} : (\text{Кол.} * \text{макс.Б})$

где КЧФОТ - стимулирующая часть фонда оплаты труда,

Кол. – общее количество педагогического персонала МБДОУ

Макс.Б – максимальное количество баллов, которое педагогический работник может получить в месяц.

2.3. Критерии для расчета выплат компенсационной части ФОТ для педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15» (Приложение 1):

2.4 Для установления педагогическим работникам выплат компенсационного характера создается комиссия по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), состав которой избирается решением общего собрания работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 15». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5 Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня педагогических работников - получателей компенсационных выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении компенсационных выплат.

2.6 Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по безопасности,
- председатель Педагогического совета;
- председатель первичной профсоюзной организации,
- заместитель заведующего по АХЧ,
- члены коллектива.

2.7 Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление компенсационных выплат производится за фактически отработанное время.

2.8 Компенсационные выплаты педагогам осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников. Каждый педагог заполняет лист с результатами его деятельности за истекший период (с 16 по 16 число каждого месяца).

2.9 Для определения размера компенсационных выплат каждому педагогическому работнику ДОУ за отчетный период (с 16 по 16 число каждого месяца) показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.10 Комиссия принимает решение о присуждении компенсационных выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.11 Председатель комиссии ежемесячно до 17-го числа предоставляет протокол заседания для согласования заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера компенсационных выплат.

2.12 На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат компенсационного характера.

3 Единовременные выплаты:

3.1 Единовременные выплаты педагогическим работникам осуществляются на основе приказа заведующего МБДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты. Размер выплат согласовывается с председателем Педагогического совета ДОУ.

3.2. Настоящим Положением предусматриваются единовременные выплаты:

- Знаменательные даты
- Сверхурочная работа
- Увеличение объема выполняемых работ
- Премирование к праздникам (День дошкольного работника, 8 Марта, День защитника Отечества и др.)

3.3. Единовременные выплаты педагогическим работникам производятся только по решению работодателя. Размер выплат согласовывается с председателем Педагогического совета ДООУ.

Единовременные выплаты педагогическим работникам МБДОУ проводятся при наличии средств в компенсационном фонде МБДОУ.

3.4. Педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» могут быть выплачены единовременные выплаты с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер выплат, выплачиваемых одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

Критерии расчёта компенсационных выплат
для педагогических работников

№ п/п	Критерии		Показатели	Баллы	Максимальное число баллов по критериям
1	Инновационная деятельность ДОУ	1.1	Руководство проектной деятельностью	0,5-2	5 баллов
		1.2	Участие в работе «Педагогической гостиной», творческих групп.	0,5-2	
		1.3	Создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	0,5-2	
		1.4	Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса	0,5-2	
2	Общественная работа в ДОУ	2.1	Социально-значимая работа в комиссиях ДОУ	0,5-1	5 баллов
		2.2	Участие в работе по организации и проведению мероприятий, детских праздников, утренников, развлечений.	0-5	
		2.3	Замещение временно отсутствующего сотрудника и выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0,5-2	
		2.4	Работа по благоустройству и оформлению детских игровых, спортивных площадок, укреплению материальной базы ДОУ (изготовление наглядных учебных пособий, поделок, стендов и т.д.)	0-5	
3	Инклюзивная деятельность	3.1	Работа тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	3	5 баллов
		3.2	Индивидуальная работа по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот.	2	

	Общественно-информационная работа (уровень образовательной организации муниципальный и др.)	3.1	Ведение документации вне должностных обязанностей	1	4,5 баллов
		3.2	Работа с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации	2-4	
		3.3	Публичное представление собственного опыта на сайте	0,5-1	
		3.4	Консультации и дополнительные занятия с воспитанниками	1	
4	Трансляция педагогического опыта (наставничество)		Работа по адаптации молодых специалистов	0,5-2	2
5	Самообразование		Курсы повышения квалификации, переподготовки	2	2
6.	Работа с родителями		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Наличие благодарностей и положительных отзывов родителей.	2+2	4
7	Работа с воспитанниками		Наличие у детей навыков и умений в различных видах деятельности	0-5	5

«Согласовано»

Председатель профсоюзной организации

А.Р.Аминчикова

Протокол заседания профкома
от 07.12.2021 г. № 8Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15»

О.В.Листопадская

«07» декабря 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕпо проведению мероприятий по охране труда на 2022-24 годы
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»

Мы, нижеподписавшиеся, заведующий детского сада Листопадская Ольга Владимировна профсоюзный комитет детского сада в лице председателя профсоюзного комитета Аминчикова Альфии Равильевны заключили настоящее соглашение в том, что администрация детского сада обязуется в течение 2022-24 года выполнить следующие мероприятия:

№п/п	Наименование мероприятий	Стоимость мероприятий	Срок проведения мероприятий	Ответственный за проведение	Отметка О выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Испытание диэлектрических перчаток	-	2 раза в год февраль, август	Зам.зав.по безопасности.	
2.	Обследование и подготовка здание детского сада к весеннему и осеннее - зимнему отопительному сезону.	-	апрель, август	Заведующий, зам.зав.по безопасности, зам.зав.по АХЧ	
3.	Проведение комиссионного обследования технического состояния спортивного оборудования физкультурного зала.	-	август	Комиссия МБДОУ 15	
4.	Ремонт системы отопления в группах № 9, 10,11,12	по счету	3кв. 2022 года	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
5	Приобретение игрового оборудования на прогулочные площадки в соответствии с СанПиН.	-	в течение 2022-2023 года.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
6.	Проведение периодического медицинского осмотра	по счету	1 раз в год	Заведующий, ст.медсестра, зам.зав.по АХЧ	
7.	Установка теневого навеса в корпусе №2	по счету	В течение 2023 г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
8.	Замена внутренних дверей	по счету	в течение 1-й	Заведующий, зам.зав.по АХЧ,	

8.	Замена внутренних дверей тамбуров эвакуационных выходов	по счету	в течение 1-й половины 2022 года	Заведующий, зам.зав.по АХЧ, зам.зав.по безопасности,	
9.	Замена внешних дверей эвакуационных выходов	по счёту	в течение 2-й половины 2022 года	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
10.	Замена отопительных радиаторов в группах	по счету	в течение 2022г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
11.	Замена покрытия спортивного зала	по счету	2 кв. 2022 г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
12.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ, п/п инструктажей	-	2 раза в год (внеплановые, целевые)	Заведующий, зам.зав.по безопасности., зам.зав.по АХЧ	
13.	Приобретение кухонного инвентаря для пищеблока.	по счету	1 кв.2022г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
14.	Обучение по программе пожарно-технического минимума.	по счету	1 раз в год июнь	заместитель зав. по безопасности	
15.	Покупка, перезарядка огнетушителей	по счету	1 кв. 2022г.	Зам.зав.по безопасности	
16.	Ремонт тамбуров	по счету	2 кв. 2022 г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
17.	Обучение по охране труда.	-	1 раз в год	Заведующий	
18.	Установка вытяжной вентиляции подвальных помещений	по счёту	3 кв. 2022 г.	Заведующий, зам.зав.по безопасности, зам.зав.по АХЧ	
19.	Приобретение спецодежды для младшего обслуживающего персонала	по счёту	1 кв. 2022 г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	
20.	Приобретение спецодежды для персонала пищеблока.	по счёту	2 кв. 2022 г.	Заведующий, зам.зав.по АХЧ	

Должности работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15».

Заведующий учреждения образования
Заместитель заведующего по АХЧ
Заместитель заведующего по безопасности
Старший воспитатель
Учитель-логопед
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Воспитатель
Помощник воспитателя
Шеф-повар
Повар
Подсобный рабочий
Кладовщик
Кастелянша
Рабочий по стирке и ремонту белья
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Уборщик служебных помещений
Дворник
Делопроизводитель
Ведущий специалист по закупкам

Выписка из протокола №2
От 07 декабря 2021г.
Общего собрания коллектива
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»

Присутствовало: 57 человек

Слушали: председателя профкома Аминчикову Альфию Равильевну вопрос:

- О проведении коллективных переговоров и заключении Коллективного договора

Решение:

- Наделить полномочиями по ведению переговоров по заключению Коллективного договора, внесению изменений в Коллективный договор и подписанию Коллективного договора от имени работников председателя профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» Аминчикову Альфию Равильевну.

Председатель:  Листопадская О.В.

Секретарь:  Рудь С.А.