

От администрации:

Заведующий
МАДОУ «Синеглазка»

С.Н. Босякова
«07» ноября 2022 года



От трудового коллектива:

Председатель ППО
МАДОУ «Синеглазка»
Т.Н. Римская
«07» ноября 2022 года



**Коллективный договор
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Синеглазка»
муниципального образования город Ноябрьск
на 2022 – 2025 годы**

Вступает в силу:

на период с «07» ноября 2022 года

по «06» ноября 2025 года

Управление экономического
развития и инвестиций
Администрации города Ноябрьска
Отдел стратегического развития

Зарегистрирован
от « 07 » ноября 2022 г.
№ 19/дд

Мад. Степанова Ю.С.

Принят на
Общем собрании работников
МАДОУ «Синеглазка»

«07» ноября 2022 года

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.	3
Раздел 2.	Трудовые отношения.	4
Раздел 3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	6
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	7
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха.	9
Раздел 6.	Оплата и нормирование труда.	12
Раздел 7.	Социальные льготы гарантии и компенсации.	13
Раздел 8.	Охрана труда и здоровья.	19
Раздел 9.	Гарантии профсоюзной деятельности.	20
Раздел 10.	Обязательства первичной профсоюзной организации.	22
Раздел 11.	Взаимоотношения сторон.	23
Раздел 12.	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.	24
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	25
Приложение №2	Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	40
Приложение № 3	Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	70
Приложение №4	Список профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	77
Приложение №5	Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	78
Приложение № 6	Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.	82

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между Работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования города Ноябрьск (далее – МАДОУ «Синеглазка»).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ «Синеглазка» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

– работники МАДОУ «Синеглазка», в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ «Синеглазка»;

– Работодатель - в лице его представителя - заведующего МАДОУ «Синеглазка».

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных в профсоюзной организации МАДОУ «Синеглазка». Данное право реализуется посредством подачи работником письменного заявления на имя председателя первичной профсоюзной организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя о перечислении им на расчетный счет первичной профсоюзной организации ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Синеглазка».

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с Работодателем.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств сторон настоящего Коллективного договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.14. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений

Коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

1.17. Перечисленные в настоящем пункте Коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Коллективному договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 1).

- Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 2).

- Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 3).

- Список профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 4).

- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 5).

- Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 6).

1.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Синеглазка»:

- согласование с первичной профсоюзной организацией решений Работодателя в случаях, предусмотренным ТК РФ и настоящим Коллективным договором;

- проведение первичной профсоюзной организацией консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ.

- обсуждение с Работодателем вопросов о деятельности МАДОУ «Синеглазка», внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение планов социально-экономического развития МАДОУ «Синеглазка»;

- участие в разработке и заключении Коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовые отношения.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на

основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (Ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Испытательный срок для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; реквизиты Работодателя; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор; место и дата заключения трудового договора; трудовая функция; 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; 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; гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск, Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, затрагивающие права работника.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МАДОУ «Синеглазка».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае необходимости в переподготовке кадров для МАДОУ «Синеглазка» организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специалист).

3.3.2. Повышать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если

работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

При направлении работника на обучение Работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и Работодателем в письменной форме предоставлять также работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- не менее чем за один год - до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно;
- не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- оплата труда сохраняется за педагогическими работниками с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

Производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

На основании Регионального Соглашения ЯНАО.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников - членов первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое

высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

О предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников необходимо предупредить не позднее, чем за 2 месяца до увольнения персонально и под роспись письменным уведомлением Работодателя.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (ч.3 ст. 180 ТК РФ), до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.1 ст. 178 ТК РФ).

Не позднее, чем за 2 месяца после персонального предупреждения работников об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ направить в первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Синеглазка» проект приказа, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия решения об увольнении конкретных работников по данному основанию. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда (ст. 373 ТК РФ).

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения (предварительного согласия) первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывание его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (ст. 373 ТК РФ).

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.4. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе Работодателя при сокращении численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при наличии вакансий.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

5.3. Для работников МАДОУ «Синеглазка» (за исключением женщин, независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера), устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения, женщин, независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск и иными локальными актами.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г., № 755 (зарегистрирован Минюстом России 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884), приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Минюстом России 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

В летнее – оздоровительный период и периоды закрытия учреждения на время ремонтных работ учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени или направляется на работу в действующее образовательное учреждение.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе: беременных женщин; работников в возрасте до восемнадцати лет; инвалидов; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекунов детей указанного возраста; родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором и должностными инструкциями допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном в Положении о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с первичной не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

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

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Работодатель Работникам МАДОУ «Синеглазка» предоставляет ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности. За работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.9.2. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём одновременно с основным ежегодным отпуском на основании ст. 119 ТК РФ и в соответствии с Приложением № 4.

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором, на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении. (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.9.3. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения

заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ);
- для проводов сына в армию работнику предоставляется один выходной день без сохранения заработной платы.

5.9.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

5.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.

5.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 22.01.2019г. № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 2), Порядком определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город (Приложение № 3).

6.2. Заработная плата исчисляется исходя из базового должностного оклада и повышающих коэффициентов в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (Приложение № 2), утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Синеглазка».

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5. ТК РФ).

6.4. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

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

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

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Своевременно знакомить работников МАДОУ «Синеглазка» с условиями оплаты их труда, изменениями условий оплаты труда (Отраслевое соглашение).

6.5.2. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате приостановления работником работы в связи с нарушением Работодателем сроков выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст. 236 ТК РФ).

6.5.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт Работодатель.

VII. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что Работодатель выплачивает:

7.1. Районный коэффициент к заработной плате работникам организаций (учреждений), финансируемых за счет средств местного бюджета, устанавливается в размере 1,7.

Районный коэффициент начисляется к заработной плате без ограничения ее максимального размера. Выплата районного коэффициента к заработной плате учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

7.2. Работникам выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере 80 процентов.

7.3. Надбавку за наличие квалификационной категории. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается ежемесячно педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276:

- первая квалификационная категория – 9% от должностного оклада (ставки);
- высшая квалификационная категория – 15% от должностного оклада (ставки).

В случае, если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за наличие квалификационной категории начисляется с учетом нагрузки.

7.4. Надбавку за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды устанавливают на основную ставку.

7.5. Надбавку за наличие ведомственного знака отличия устанавливается ежемесячно работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР в размере 9 % от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более чем на одну ставку.

7.6. Надбавку за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам ежемесячно:

- при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук в размере 117% от должностного оклада (ставки);
- при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук в размере 87% от должностного оклада (ставки).

7.7. Надбавка за наличие государственной награды устанавливается работникам ежемесячно при наличии государственной награды в размере 57% от должностного оклада (ставки).

При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.

7.8. Надбавка за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды производится по основному месту работы на фактическую нагрузку, но не более, чем на 1 ставку.

7.9. Работникам в возрасте до 30 лет включительно, имеющим документ об образовании и квалификации, принятым на основное (постоянное) место работы, по трудовому договору на неопределенный срок в МАДОУ «Синеглазка», на должности педагогических работников, в соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей не имеющих стажа работы в государственных образовательных организациях автономного округа или муниципальных образовательных организациях автономном округе на данных должностях на день приема на работу предоставляются меры специальной поддержки единовременное и ежемесячное пособие молодому специалисту в соответствии со ст. 21 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27.06.2013 г. № 55 ЗАО.

7.10. Выплаты пособий по государственному страхованию в период отпуска по уходу за ребенком, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.11. Выплаты единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости в размере 50 000 рублей работникам МАДОУ «Синеглазка» принятых на основное постоянное место работы и наличии стажа работы в муниципальных образовательных организациях автономного округа не менее 10 лет и стажа работы на территории автономного округа 15 календарных лет.

7.12. Выплата материальной помощь оказывается членам семьи умершего работника МАДОУ «Синеглазка» в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. В случае смерти родственников работников МАДОУ «Синеглазка» (муж, жена, дети, мать, отец) работнику выплачивается пособие на погребение в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

7.13. Предоставлять отпуска по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ТК РФ (ст. 128, 263 ТК РФ).

7.14. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, осуществляется на основании ст. 313-327 ТК РФ.

7.15. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно:

7.15.1. Лица, работающие в МАДОУ «Синеглазка», имеют право один раз в два года, за счет средств Работодателя, проезд к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах территории российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов за поездку (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и далее.

Компенсация расходов по проезду к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно производится, в том числе в случае, когда ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков предоставляется после окончания двухлетнего периода, в пределах которого предоставляется право на оплачиваемый проезд к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, но не более чем до окончания календарного года, в котором заканчивается данный двухлетний период.

7.15.2. В случае если дню начала ежегодного оплачиваемого отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания ежегодного оплачиваемого отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе определить день отъезда или день приезда самостоятельно в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно и провоза багажа.

Выезд работника к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) возвращение работника из места использования ежегодного оплачиваемого отпуска могут приходиться на нерабочее время в последний рабочий день работника, ближайший к дате начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника и (или) в первый рабочий день работника (до начала рабочего времени работника).

7.15.3. По желанию работника (на основании его заявления) время, необходимое для проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается работнику в срок ежегодного оплачиваемого отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная

плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и получение льгот.

7.15.4. Работник, имеющий право на компенсацию расходов, предусмотренных настоящей статьей, может воспользоваться им при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком. В этом случае для окончательного расчета работник обязан в срок, установленный работодателем, но не позднее 10 рабочих дней с даты прибытия к месту жительства, представить отчет о произведенных расходах в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

7.15.5. Оплата стоимости проезда работника, членов его семьи личным транспортом (автомобильный транспорт, принадлежащий на праве собственности либо на основании прав, переданных по генеральной доверенности работнику либо супругу (супруге) работника), максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, производится по фактическим затратам проезда кратчайшим путем до места использования отпуска и обратно, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом тарифа экономического класса. Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенных в атласах месту использования отпуска и обратно и провоза багажа до 30 кг, проживающим в автономном округе неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет на момент начала отпуска работника, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию). Оплата проезда членов семьи производится независимо от времени и места проведения отпуска самим работником.

7.15.6. В случае если работник проводит ежегодный оплачиваемый отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно.

7.15.7. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно производится на основании представленных работником перевозочных документов по кратчайшему пути следования или на основании справки, выданной транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), о стоимости проезда по кратчайшему пути следования.

7.15.8. Расходы на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных перевозочными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- личным автомобильным транспортом - по кратчайшему пути проезда (кратчайший путь следования - наименьшее расстояние (прямое сообщение) по существующей транспортной схеме определенного вида транспорта (воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный), перевозочные документы на который представлены работником для компенсации расходов на оплату стоимости проезда в связи с переездом к новому месту жительства в муниципальное образование и из муниципального образования, использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, либо маршрут с наименьшим количеством пересадок по пути следования от места отправления до конечного пункта)
- автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);
- транспортом общего пользования, аэроэкспресс.

7.15.9. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже перевозочных документов обязательных платежей.

Работодатель также компенсирует работнику размер оплаты за пользование постельным бельем, включенной в стоимость проезда железнодорожным транспортом.

Если стоимость перевозочных документов (с учетом взимаемых при продаже перевозочных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на оплату стоимости проезда по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7.15.8. то компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией, на дату приобретения перевозочного документа. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.15.10. Для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работником не позднее чем за 2 недели до начала ежегодного оплачиваемого отпуска должно быть представлено письменное заявление о компенсации ему указанных расходов. В письменном заявлении работник указывает место использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и членов его семьи, виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться, маршрут следования, примерную стоимость проезда.

Предварительная оплата расходов на оплату стоимости проезда производится работодателем исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления работника не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для окончательного расчета работник обязан в срок, установленный работодателем, но не позднее 10 рабочих дней с даты прибытия к месту жительства, представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) неработающих членов его семьи.

Окончательный расчет с работником производится в течение 1 месяца со дня предоставления авансового отчета работником.

7.15.11. Оплата стоимости проезда и провоза багажа работника к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно осуществляется на основании следующих документов:

- оригиналы перевозочных документов, включая документы, подтверждающие расходы по провозу багажа и оплату услуг (сборов) по оформлению перевозочных документов (билет, электронный перевозочный документ, контрольный купон или маршрут/квитанция электронного документа на бумажном носителе, сформированные автоматизированной информационной системой оформления воздушных, железнодорожных, водных или автомобильных перевозок, в случае приобретения работником электронного перевозочного документа в бездокументарной форме;

- оригинал посадочного талона, выданного транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, в случае компенсации расходов по оплате стоимости проезда воздушным транспортом);

- документ, подтверждающий реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств работнику (лицевой счет получателя и реквизиты кредитного учреждения) в случае отсутствия у работодателя указанных сведений.

7.15.12. При отсутствии перевозочных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования ежегодного оплачиваемого отпуска, на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему пути следования к месту

использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, но не выше стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- при наличии только морского или речного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) - по тарифу автобуса общего типа.

7.15.13. Работнику наряду с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно (с учетом стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов за поездку (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) на каждого неработающего члена его семьи.

Оплата расходов по проезду и провозу багажа неработающих членов семьи работника производится независимо от времени и места использования ими ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул, отдыха) от любого места их выезда (возвращения) к месту (из места) использования ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул, отдыха). Право на оплату расходов по проезду и провозу багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

7.15.14. Для оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно неработающих членов семьи работника, предоставляются следующие документы:

- оригиналы перевозочных документов, включая документы, подтверждающие расходы на неработающего члена семьи по провозу багажа и оплату услуг (сборов) по оформлению перевозочных документов;

- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи, на которых производится расчет расходов по проезду (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении опеки (попечительства), об установлении отцовства или о перемене фамилии);

- справка с места работы трудоспособных членов семьи работника, подтверждающая отсутствие оплаты им расходов, подлежащих компенсации, согласно настоящей статье (указанная справка предоставляется при условии, что трудоспособные члены семьи работника осуществляют свою деятельность в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета);

- копия трудовой книжки (при предъявлении оригинала) или сведения о трудовой деятельности супруга (супруги) работника (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника);

- справка налогового органа о том, что супруг (супруга) не осуществляет предпринимательскую деятельность (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника);

- справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о том, что супруг (супруга) работника не являются получателем страховой пенсии по старости (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника;

- справка о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) (справка не предоставляется в отношении детей, не достигших возраста 23 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию);

- копия аттестата об основном общем или о среднем общем образовании (для оплаты проезда детей, достигших возраста 18 лет, за исключением детей, не достигших возраста 23 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию);

- выписка из акта освидетельствования медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности и наличие противопоказаний к труду либо неспособности к трудовой деятельности (для оплаты стоимости проезда совершеннолетних членов семьи - неработающих инвалидов с детства I и II групп, находящиеся на иждивении работника, имеющих противопоказания к труду либо неспособных к трудовой деятельности);

- справка образовательного учреждения, подтверждающая факт прохождения обучения по очной форме обучения и наличие у данного образовательного учреждения государственной аккредитации, документ, подтверждающий отсутствие факта государственной регистрации заключения брака (для оплаты проезда совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию).

7.15.15. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.15.16. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно и провоза багажа.

7.15.17. При использовании работником ежегодного оплачиваемого отпуска за пределами Российской Федерации компенсация расходов по проезду автомобильным (в том числе личным), железнодорожным, морским, речным транспортом производится до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автостанции, железнодорожной станции, морского (речного) порта.

В случае если проезд к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска за пределы Российской Федерации и обратно осуществлен работником на воздушном транспорте, то для расчета стоимости проезда по территории Российской Федерации используются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов (вылета, прилета) Российской Федерации до зарубежных аэропортов, а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

7.15.18. Расходы, связанные с выездом из районов Крайнего Севера на постоянное место жительства в другую местность, работникам производятся согласно Решения Городской Думы муниципального образования г. Ноябрьск «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования

город Ноябрьск, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования город Ноябрьск» № 230-Д от 22.04.2021г. (с изменениями от 26.05.2022г. Решение Городской Думы № 384-Д)

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст.214 ТК РФ).

8.1. Обеспечить право работников МАДОУ «Синеглазка» на безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, в установленном порядке с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Создать в МАДОУ «Синеглазка» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов первичной профсоюзной организации.

8.3. Провести в МАДОУ «Синеглазка» специальную оценку условий труда, в состав комиссии, по специальной оценке условий труда включить членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с последующей сертификацией.

По результатам специальной оценки условий труда устанавливать работникам доплаты за вредные условия труда.

Проводить со всеми работниками МАДОУ «Синеглазка» инструктажи по охране труда; обучения по оказанию первой помощи пострадавшим; обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.116.1 ТК РФ).

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

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).

8.7. В случае обоснованного отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные

законодательством РФ.

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

8.10. Возмещать в полном размере расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, а также лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.11. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие представителям первичной профсоюзной организации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАДОУ «Синеглазка». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (рекомендациями) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.14. При необходимости организовывать проведение мониторинга состояния здоровья работников МАДОУ «Синеглазка».

8.15. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться в размере не менее 0,2 процента суммы затрат выполнения муниципального задания. Ежегодная организация Работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в соответствии с государственной политикой и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.21. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

8.22. Вовлекать работников МАДОУ «Синеглазка» в систематические занятия физкультурой и спортом, участие в сдаче норм ГТО.

8.23. Оказывать поддержку участникам Спартакиады образовательных организаций по следующим видам спорта (туризм, стрельба, волейбол, плавание, дартс, лыжные гонки, боулинг и т.д.).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или за профсоюзную деятельность.

9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке

контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по инициативе Работодателя производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет первичной профсоюзной организации помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы первичной профсоюзной организации и проведения собраний работников, а также электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у Работодателя), необходимые нормативные документы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебы и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового Кодекса РФ. (376 ТК РФ).

Члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе Работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств МАДОУ «Синеглазка».

9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда работников МАДОУ «Синеглазка», а также доплаты и надбавки работникам (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных согласно законодательству Российской Федерации, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами Главы города Ноябрьск;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.
- иные вопросы, содержащие нормы трудового права.

9.12. При установлении выплаты за выслугу лет для работников МАДОУ «Синеглазка», отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников учреждения учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в учреждениях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в МАДОУ «Синеглазка».

Выплата за выслугу лет устанавливается работнику при наличии (достижении) определенного стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности МАДОУ «Синеглазка»; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в МАДОУ «Синеглазка» в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет:

- стаж работы от 10 лет – 3% от должностного оклада (ставки).

В случае, если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за выслугу лет начисляется с учетом нагрузки.

9.13. Работникам МАДОУ «Синеглазка», состоящим в трудовых отношениях с организацией, ежегодно, на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка» осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере - до 100% от должностного оклада, ставки. Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

9.14. Работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать социально значимой для трудового коллектива и принимать во внимание при поощрении работников («Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации»).

Федерации, на 2021 - 2023 годы», утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020.

Х. Обязательства первичной профсоюзной организации.

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в порядке и сроки, указанные в настоящем Коллективном договоре.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МАДОУ «Синеглазка».

10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику имущества) учреждения заявление о нарушении руководителем МАДОУ «Синеглазка», его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.6. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором также работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации.

10.7. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий МАДОУ «Синеглазка» по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам МАДОУ «Синеглазка», аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.10. Организовывать культурно-массовую работу в учреждении.

10.11. Принимать активное участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, в Спартакиадах, поощрять участников Спартакиад.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАДОУ «Синеглазка».

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации за счет средств Профсоюза в случаях, предусмотренных нормативными документами.

10.15. Предоставлять иные гарантии, возложенные на первичную профсоюзную организацию данным Коллективным договором.

ХІ. Взаимоотношения сторон.

11. Стороны обязуются:

11.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, соблюдения трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Обеспечивать выполнение установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий и компенсаций работникам и членам их семей.

11.3. Принимать меры, направленные на:

- осуществление эффективной социальной политики;
- охрану здоровья и создание безопасных условий труда;
- содействие занятости;
- обеспечение социальной стабильности в обществе.

11.4. Предпринимать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в МАДОУ «Синеглазка», а также принимать оперативные меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров в учреждении.

XII. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.6. Настоящий Коллективный договор Работодатель доводит до сведения работников под роспись в течение 7 дней с момента подписания его представителями сторон.

Согласовано
с Управляющим Советом

протокол №3 от 07.11.2022г.

Принято на общем собрании
работников
протокол № 4 от 07.11.2022г.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации
протокол №8 от 01.11.2022г.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2022-2025гг. МАДОУ
«Синеглазка»

От администрации:

Заведующий
МАДОУ «Синеглазка»
_____ С.Н. Босякова
«07» ноября _____ 2022 года

От трудового коллектива:

Председатель ППО
МАДОУ «Синеглазка»
_____ Т.Н. Римская
«07» ноября _____ 2022 года

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СИНЕГЛАЗКА»**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее МАДОУ «Синеглазка») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (по тексту ФЗ №273), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя. Индивидуальные обязанности работников МАДОУ «Синеглазка» предусматриваются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.3. Правила разработаны с целью укрепления дисциплины труда, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.5. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.6. Текст Правил вывешивается в учреждении в доступном для всех работников месте.

1.7. Правила являются приложением № 1 к Коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (ст.190 ТК РФ).

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников МАДОУ «Синеглазка».

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора.

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Испытательный срок для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений не более шести месяцев.

2.1.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с данными Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск, Коллективным договором муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований, закрепленных в этих документах, если он с ними не был ознакомлен.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у Работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213, 331 ТК РФ);
- 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ).

2.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст.46 ФЗ №273).

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (ст.46 ФЗ №273).

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).

В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к работе в образовательных организациях (ст.15 ФЗ от 25.07.2002 № 114 –ФЗ).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.351, ст.331 ТК РФ).

2.1.6. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодателем делается запись в трудовой книжке работника, проработавшего у него свыше пяти дней (в случае если работник выбрал ведение трудовой книжки в бумажном виде). На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.11. На каждого работника МАДОУ «Синеглазка» ведется личное дело, которое хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет - В, где В - возраст работника на момент увольнения.

2.1.12. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Необоснованный отказ в заключение трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с Работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ «Синеглазка» оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) и (или) отражается в сведениях о трудовой деятельности работника.

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

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72 ТК РФ.

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

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому Работодатель поручает эту работу.

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

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, должен быть предупрежден Работодателем об увольнении в письменной форме не менее чем за три календарных дня до истечения срока трудового договора.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении (статья 80, 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

2.4.4. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п.2, п.3, п.5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В последний день работы работнику выдаётся трудовая книжка и (или) предоставляются сведения о трудовой деятельности работника с внесенной записью о прекращении трудового договора и производится с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности работник расписывается и ставит дату в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

2.4.7. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 84 ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

Основные права и обязанности Работодателя.

3.2.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту Устав), правами и обязанностями Работодателя, имеет право:

– на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

3.2.2. Работодатель в лице руководителя МАДОУ «Синеглазка» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МАДОУ «Синеглазка»;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- организовывать горячее питание для детей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Основные права и обязанности работников.

3.3.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

– свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

– творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

– участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

– объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости;

– компенсационную выплату на оздоровление и компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года;

– другие права, предусмотренные Уставом, Коллективным договором, трудовым договором.

3.3.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда (ст.47 ФЗ №273).

3.3.3. Работники обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять учебный режим, Устав, настоящие Правила, другие локальные акты, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, конкретные функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

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

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;

– бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе и имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя;

– содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МАДОУ «Синеглазка»;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

– экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

– посещать Общее собрание работников, Педагогический совет, методические объединения, иные мероприятия;

– в случае неявки на работу по болезни своевременно известить Работодателя; предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Педагогические работники обязаны (ст.48 ФЗ №273):

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения, воспитания и оздоровления;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- выполнять другие обязанности, возложенные Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, иными локальными актами учреждения.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации (ст.47 ФЗ №273).

3.3.4. Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с непрерывной образовательной деятельности;
- курить в помещениях и на территории МАДОУ «Синеглазка».

3.3.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ст.47 ФЗ №273).

3.3.6. Разрешается присутствовать во время образовательного процесса с согласия педагога и администрации МАДОУ «Синеглазка»:

- родителям (законным представителям) воспитанников,
- специалистам департамента образования.

Во время проведения непрерывной образовательной деятельности не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

4.Режим работы и время отдыха.

4.1. В МАДОУ «Синеглазка» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы учреждения: 7.00 – 19.00.

4.2. Продолжительность рабочей недели: 40 часов - для мужчин и 36 часов - для женщин, работающих в МАДОУ «Синеглазка» на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г., № 755 (зарегистрирован Минюстом России 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884), приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Минюстом России 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

4.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется трудовым договором, графиком работы. Учебный план составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.5. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

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

4.7. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом выполнения индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения результатов консультативной работы, заполнения документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

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

- учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.

4.9. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

4.10. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

4.11. Режим работы руководителя МАДОУ «Синеглазка», его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.12. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36 - часовой - для женщин на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

4.13. График работ утверждается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут и не более 2 часов). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.15. График сменности объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до его введения.

4.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.17. Для работников учреждения устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) согласно приложению №1.

4.18. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.19. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

4.21. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство). При совместительстве составляется трудовой договор, в котором предусматриваются обязательные условия, с обязательным составлением графика работы. Работа по совместительству оплачивается дополнительно.

Продолжительность рабочего времени для совместителей, согласно ст. 284 ТК РФ не должна превышать 4 ч. в день, если в этот же день работник выполняет и свою основную работу.

4.22. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и составления нового трудового договора.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

4.24. Оплата труда за выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.25. Работникам МАДОУ «Синеглазка» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, за работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня; Педагогическим работникам предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников определяется Правительством Российской Федерации.

4.26. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ):

– ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

– учреждения с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами;

– отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

– работникам имеющих двоих и более детей, не достигших 14 лет;

– на усмотрение Работодателя предоставляется отпуск до 14 календарных дней;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней,

– в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.27. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.28. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.29. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2016г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

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

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

4.31.Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

5. Меры поощрения.

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой учреждения.

5.2. Поощрения применяются Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по МАДОУ «Синеглазка», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почетными грамотами департамента образования, Главы муниципального образования города Ноябрьск, почетными грамотами законодательной и исполнительной власти ЯНАО, Министерства просвещения РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и другие.

6. Дисциплинарные взыскания.

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

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

К дисциплинарным взысканиям относится: увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– статья 336: помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются;

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск;

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

6.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты

дисциплинарному взысканию без предварительного согласия с первичной профсоюзной организацией, членами которой они являются, а руководители первичных профсоюзных организаций (председатели и заместители) - выборного органа вышестоящей территориальной организации Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации. Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

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

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

6.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам или суд).

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

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

6.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7. Порядок и сроки выплаты заработной платы

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников

муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (приложение № 2), Порядком определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (приложение 3).

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключениями случаев, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Денежные средства за период ежегодного оплачиваемого отпуска должны переводиться на расчетный счет не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

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

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

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

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Своевременно знакомить работников МАДОУ «Синеглазка» с условиями оплаты их труда, изменениями условий оплаты труда (Отраслевое соглашение).

7.7.2. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате приостановления работником работы в связи с нарушением Работодателем сроков выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст.236 ТК РФ).

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт Работодатель.

7.9. Надбавки и компенсационные выплаты устанавливаются согласно Порядка определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.

7.10. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 Трудового кодекса для

принятия локальных нормативных актов.

7.11. Выдача расчетных листов работникам производится 1 раз в месяц в день выдачи заработной платы не позднее 10 числа текущего месяца.

8. Заключительные положения

8.1. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись, с указанием даты ознакомления.

8.2. Текст Правил вывешивается в МАДОУ «Синеглазка» в доступном для всех работников месте, размещается на официальном сайте учреждения.

8.3. Действие Правил распространяется на всех работников МАДОУ «Синеглазка».

8.4. Правила являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

Приложение № 2

*к коллективному договору
на 2022-2025гг. МАДОУ
«Синеглазка»*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СИНЕГЛАЗКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает особенности оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – организация).

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников организации являются:

– унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок заработной платы), всех категорий работников организации;

– дифференциация должностных окладов (ставок заработной платы) в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ;

– усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работников от эффективности и результативности их работы;

– формирование единых критериев распределения стимулирующей части заработной платы.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- системы нормирования труда, определяемой работодателем организации с учетом мнения представительного органа работников, на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормативы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономного округа) и муниципальными правовыми актами;
- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» в части оплаты труда педагогических работников.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключениями случаев, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.6. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы.

1.7. Повышение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников организации производится в соответствии с постановлением Администрации города Ноябрьска.

1.8. При повышении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников организации размеры должностных окладов, ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами муниципального образования, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников организации предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год в пределах объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования, предусмотренных на оплату труда работников организации на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников. На выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации предусматриваются средства в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, К _{сч}
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, К _{кк}	
1	2	3	4
Муниципальные дошкольные организации», в том числе:			
Должности, финансируемые за счет средств местного бюджета	12	0,61	1,23
Должности, финансируемые за счет средств окружного бюджета	12	0,14	8,59

2.2. Фонд оплаты труда работников организации состоит из гарантированной части и стимулирующей части заработной платы, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ГЧ} + \text{СЧ}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда;

ГЧ - гарантированная часть заработной платы;

СЧ - стимулирующая часть заработной платы.

2.3. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты должностных окладов, ставок заработной платы;

б) выплаты компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Гарантированная часть определяется по формуле:

$$\text{ГЧ} = ((\sum \text{ДО} + \sum \text{Сзп}) \times 12 + (\sum \text{ДО} + \sum \text{СЗП}) \times \text{Ккх}) \times (\text{РК} + \text{СН}), \text{ где:}$$

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов;

$\sum \text{Сзп}$ – сумма ставок заработной платы;

12 – количество месяцев в календарном году;

Ккх – коэффициент для формирования фонда выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения;

РК – районный коэффициент;

СН - надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

Стимулирующая часть определяется по формуле:

$$\text{СЧ} = ((\sum \text{ДО} + \sum \text{СЗП}) \times \text{Ксч}) \times (\text{РК} + \text{СН}), \text{ где:}$$

Ксч – коэффициент для формирования фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения.

Коэффициенты (Ккх и Ксч) не применяются для расчета фонда оплаты труда работников при оказании услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с Уставом организации к иным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе.

2.5. Фонд оплаты труда организации формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;
- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации;
- соблюдения (не превышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей).

2.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда МАДОУ «Синеглазка».

2.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации устанавливаются с учетом предельно допустимой

доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда организации – в размере не более 40%.

С целью определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда в организации устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала организации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Размер стимулирующих выплат может быть увеличен в случае увеличения и для достижения целевого показателя средней заработной платы для педагогических работников, в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, а также в случае увеличения минимального размера оплаты труда, устанавливаемого региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в организации системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за специфику работы;
- доплата за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, но непосредственно связанную с деятельностью организации по реализации образовательных программ: заведование методическим объединением и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

3.6. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, локальным нормативным актом либо трудовым договором, и не могут превышать предельные размеры, установленные в приложении № 8 к настоящему Положению.

Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

Выплаты за заведование методическим объединением при обязательном условии их сертификации, аттестации.

Выплата за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида организации (групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться выплата за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяются системой оплаты труда работников организации в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья и др.

При наличии у работника права на выплаты компенсационного характера по нескольким основаниям, их величина по каждому основанию определяется отдельно, а

затем суммируется.

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организации, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

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

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников организации (за исключением руководителя, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и определяются организацией самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды;

- надбавка за наличие квалификационной категории;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

г) премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год, учебный год).

4.5. При установлении локальным нормативным актом организации положения об оплате труда работников организации в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.7. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды устанавливается для работников организации при наличии ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в организации, в процентном отношении от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки или в абсолютном значении.

4.8. При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.

4.9. В целях реализации настоящего Положения под «государственной наградой» понимается наличие у работника организации звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

4.10. При наличии у педагогического работника квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, работнику устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории.

4.11. Выплата за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного стажа работы.

При установлении выплаты за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

4.12. Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников организации.

4.13. При установлении выплат стимулирующего характера следует исходить из необходимости определения условий, качественных и (или) количественных показателей для каждой конкретной выплаты, при достижении которых они осуществляются. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать основным целям деятельности организации, а также показателям оценки эффективности работы организации.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников организации устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности их деятельности (работы), измеряемых качественными и (или) количественными показателями.

4.14. Не допускается установление выплат стимулирующего характера, не имеющих четких и понятных условий, показателей и критериев их выплаты.

4.15. Для изменения размера оплаты труда работника в связи с изменением стажа,

квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников организации (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно организацией и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

V. Порядок и условия оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск

5.1. Заработная плата работников организации состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.3. По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. В зависимости от условий труда работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера порядок установления, которых предусмотрен в разделе 3 настоящего Положения.

5.5. С целью мотивации работников к более качественному исполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия которых предусмотрены в разделе 4 настоящего Положения.

5.6. Организации дифференцируются по категориям в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности и значимости организации на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных показателей

организации.

5.7. Организации подразделяются на типы в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью их деятельности.

Устанавливается следующий тип образовательной организации, реализующей основную образовательную программу:

- дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

5.8. Зарботная плата работников МАДОУ «Синеглазка» определяется по следующей формуле:

$$ЗП = (ДО (СЗП) + КВ1 + СВ) \times КВ2, \text{ где:}$$

ЗП – зарботная плата работника МАДОУ «Синеглазка»;

ДО (СЗП) – должностной оклад, ставка зарботной платы;

КВ1 - выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

КВ2 - выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

СВ - стимулирующие выплаты».

5.9. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя зарботная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, должны учитывать размер стимулирующей части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы).

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

6.1. Зарботная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6.3. Должностной оклад руководителю организации и его заместителей устанавливается по типу организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя этой организации.

Конкретный размер должностного оклада и другие условия оплаты труда заместителей руководителя устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации, с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, имеющими качественные и количественные характеристики, которые устанавливаются согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Положению.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации определяется локальными нормативными актами организации, принятыми с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Целевые показатели устанавливаются с учетом показателей, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой»), направленных на повышение эффективности образования и науки в Ямало-Ненецком автономном округе.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не должен превышать кратного соотношения, установленного для данного типа организации, согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

7.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами и применяются для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы в неделю (в год).

7.3. За педагогическую работу, выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пунктах 2.1 – 2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы исчисление заработной платы за весь объем педагогической работы производится путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, за норму часов

педагогической работы, составляющие 18 часов в неделю и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным

педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

7.4. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временного отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.5. Организацией в пределах имеющихся средств производятся выплаты материальной помощи членам семьи умершего работника организации или работнику организации в связи со смертью члена (членов) его семьи.

Материальная помощь оказывается членам семьи умершего работника организации в размере 50 000 рублей или работнику организации в связи со смертью члена (членов) его семьи в размере 20 000 рублей.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город
Ноябрьск

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей по профессиональным квалификационным группам работников МАДОУ
«Синеглазка» и размеры окладов (должностных окладов, ставок)**

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада, ставки), (рублей) <*>
1	2	3	4
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.1		помощник воспитателя	16 427
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.2	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	17 604
1.3	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	18 132
1.4	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	18 676
1.5	4 квалификационный уровень	учитель-дефектолог, учитель-логопед	19 236
Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»			
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.6	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	16 427
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.7	3 квалификационный уровень	шеф-повар	17 780
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.8	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, технолог, электроник	19 055
Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»			

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.9	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик территории, уборщик служебных помещений, швея.	14 446
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1.10	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	15 176
1.11	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	15 480

Примечание.

<*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город Ноябрьск»

**Перечень должностей, не включенных в профессиональные квалификационные
группы работников МАДОУ «Синеглазка» и размеры должностных окладов**

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Специалист по охране труда	19 055

Примечание.

1. Должностной оклад «специалист по охране труда» исчисляется как для должностей профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня (1 квалификационный уровень).

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы установлены с учетом индексации на 01.10.2022г.».

Таблица 2

№ п/ п	Тип организации, должности	Размер должностного оклада, в зависимости от предельной численности работников МАДОУ «Синеглазка» на конец отчетного периода (года) (штатных единиц), рублей					
		до 40	от 41 до 60	от 61 до 100	от 101 до 140	от 141 до 200	от 201 до 300
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Дошкольные организации						
1.1	Заведующий	32 046	32 722	34 070	37 106	37 782	38 454
1.2	Заместитель заведующего	25 638	26 177	27 256	29 684	30 224	30 764

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы установлены с учетом индексации на 01.10.2022г.».

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу
МАДОУ «Синеглазка»**

Наименование должностей		
должности, относимые к основному персоналу	должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3
Воспитатель	Заведующий	Грузчик
Инструктор по физической культуре	Заместитель заведующего	Делопроизводитель
Музыкальный руководитель		Кастелянша
Педагог-психолог		Кладовщик
Учитель-дефектолог		Кухонный рабочий
Учитель-логопед		Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Педагог дополнительного образования		Повар
Помощник воспитателя		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		Специалист по кадрам
		Специалист по охране труда
		Сторож
		Технолог
		Уборщик служебных помещений
		Уборщик территории
		Швея
		Шеф-повар

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного
дошкольного
образовательного учреждения
«Синеглазка»
муниципального образования город
Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые предельные размеры выплат стимулирующего характера
(кроме руководителей и заместителей руководителя)**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда ¹	до 30% от должностного оклада, ставки заработной платы	надбавка устанавливается при условии выполнения работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	Устанавливается локальным нормативным актом МАДОУ «Синеглазка»	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ ²	до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы	премирование производится на основании локального нормативного акта МАДОУ «Синеглазка», содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом	Устанавливается локальным нормативным актом МАДОУ «Синеглазка»	единовременно

1	2	3	4	5	6
			особенностей и показателей		
3.	Надбавка за наличие классности ³	25% от должностного оклада	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность	водитель автомобиля 2-го класса	ежемесячно
		10% от должностного оклада		водитель автомобиля 1-го класса	
4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		15% от должностного оклада (ставки)		высшая квалификационная категория	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия ⁴	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени	117% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	

1	2	3	4	5	6
	степени ⁴	87% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	
	Надбавка за наличие государственно й награды ⁴	57% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	государственная награда	

1	2	3	4	5	6
6.	Выплата за выслугу лет ⁵	3% от должностного оклада (ставки)	<p>выплата устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим пунктом, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются:</p> <p>время работы в организациях по профилю деятельности МАДОУ «Синеглазка»;</p> <p>время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в МАДОУ «Синеглазка» и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);</p> <p>иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в МАДОУ «Синеглазка»</p>	стаж работы более 10 лет	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
7.	Премииальные выплаты по итогам работы ⁶	до 100% от должностного оклада, ставки заработной платы 100% от должностного оклада, ставки	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников МАДОУ «Синеглазка» по итогам периода работы	Устанавливается локальным нормативным актом МАДОУ «Синеглазка»	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, по итогам учебного года (ко Дню учителя) ⁷

Примечания.

¹ При установлении локальным нормативным актом МАДОУ «Синеглазка» системы оплаты труда работников организаций в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от интенсивности выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников МАДОУ «Синеглазка».

² Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

³ Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей.

⁴ Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в МАДОУ «Синеглазка».

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

⁵ Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя МАДОУ «Синеглазка» при наличии (достижении) стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления

стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников МАДОУ «Синеглазка» учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в образовательной МАДОУ «Синеглазка».

Надбавка за выслугу лет работникам, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, профессий рабочих культуры искусства и кинематографии, не устанавливается.

⁶ Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя МАДОУ «Синеглазка» по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников МАДОУ «Синеглазка», установленных системой оплаты труда работников организаций.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя МАДОУ «Синеглазка») устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

⁷ Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного
дошкольного
образовательного учреждения
«Синеглазка»
муниципального образования город
Ноябрьск

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя
МАДОУ «Синеглазка»**

№ п/п	Наименование выплаты	Максимальный размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления и установления выплат
1	2	3	4	5	6
I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 70% от должностного оклада	успешное выполнение (достижение) эффективности работы	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 6 к Положению	ежемесячно
1.2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование заместителей руководителя МАДОУ «Синеглазка» производится на основании локального нормативного акта МАДОУ «Синеглазка». Выплата производится в соответствии с вкладом (степенью участия) работника в выполнении	- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования; - иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа,	единовременно

1	2	3	4	5	6
			работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя.	муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления	
II. Выплаты за качество выполняемых работ					
2.1.	Надбавка за наличие ведомственных наград ¹	2 000 рублей	надбавка устанавливается заместителям руководителя МАДОУ «Синеглазка» при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР;	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
2.2.	Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени ¹	12 200 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук;	наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	
		8 000 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;	наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	
2.3.	Надбавка за наличие государственной награды ¹	4 000 рублей	полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099. Надбавки устанавливаются при наличии ведомственного знака отличия с наименованием	наличие звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали	

1	2	3	4	5	6
			<p>«Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной МАДОУ «Синеглазка».</p> <p>При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавок по двум и более основаниям, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.</p>		
III. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет					
3.1.	Выплата за выслугу лет ²	3% от должностного оклада	<p>выплата устанавливается при условии достижения определенного настоящим пунктом стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности МАДОУ «Синеглазка», опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.</p>	стаж работы более 10 лет	ежемесячно
IV. Премияльные выплаты по итогам работы					

1	2	3	4	5	6
4.1.	Премия по итогам работы за период (квартал, год, учебный год) ³	до 20% от должностного оклада	- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д.	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного оклада	- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие МАДОУ «Синеглазка» и системы образования города	выполнено	
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др.; - достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности	выполнено	
		до 20% от должностного оклада		выполнено	
		0	- личное достижение руководителя по итогам конкурсных мероприятий; - руководство временными экспертными, творческими группами и т.п.; - юбилейные даты МАДОУ «Синеглазка»	не выполнено	
100% от должностного оклада, ставки	состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией	осуществляется по итогам учебного года (ко Дню учителя) ⁴			

Примечания.

¹ Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в МАДОУ «Синеглазка».

При наличии у заместителя руководителя права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору заместителя руководителя по одному из оснований.

² Надбавка за выслугу лет устанавливается заместителям руководителя на основании приказа руководителя МАДОУ «Синеглазка» при наличии (достижении) стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет заместителю руководителя МАДОУ «Синеглазка» учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для заместителей руководителя МАДОУ «Синеглазка», не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях.

³ Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя МАДОУ «Синеглазка» на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя.

⁴ Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки».

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город
Ноябрьск

ПЕРЕЧЕНЬ
и предельные размеры доплат за дополнительную работу

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской	4% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением, учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	Ежемесячно
2.	Надбавка за специфику работы	до 4% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	
		до 4% от должностного оклада (ставки)	1. Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум и более видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем перечне, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум и более основаниям.

4. По видам работ, указанным в пункте 2 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки педагога и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пункте 1 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку заработной платы) без учета фактического объема нагрузки работника.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город
Ноябрьск

**Предельный уровень соотношения
среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей,
образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск, и
среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета
заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей)**

№ п/п	Тип образовательной организации	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей)
1	2	3
1	Дошкольные образовательные организации	3,3

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СИНЕГЛАЗКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОЯБРЬСК

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок, МАДОУ «Синеглазка», стимулирующие выплаты) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск» с изменениями и дополнениями, приказом МАДОУ «Синеглазка» от 16.11.2020 № 200-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях развития кадрового потенциала работников МАДОУ «Синеглазка», мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

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

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Для установления работникам МАДОУ «Синеглазка» выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) в МАДОУ «Синеглазка» создается комиссия по установлению выплат за

интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Синеглазка».

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка».

1.7. Состав комиссии избирается Общим собранием работников МАДОУ «Синеглазка» и утверждается приказом заведующего МАДОУ «Синеглазка». В состав комиссии входят представители Управляющего совета, первичной профсоюзной организации и трудового коллектива.

1.8. Комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый на первом заседании комиссии открытым голосованием из числа членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель комиссии назначает заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.

1.9. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

1.10. На заседании комиссии вправе присутствовать работники МАДОУ «Синеглазка».

1.11. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

1.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

1.13. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется заведующему МАДОУ «Синеглазка» для издания соответствующего приказа.

1.14. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие МАДОУ «Синеглазка».

2. Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1 Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам МАДОУ «Синеглазка» с учетом фактически отработанного времени и при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности труда:

Работников (кроме заместителей руководителя):

2.1.1. реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты воспитанников, педагогические проекты, социальные проекты и др.) (2%);

2.1.2. участие в системных исследованиях, мониторингах индивидуальных достижений воспитанников (2%);

2.1.3. участие в работе психолого-педагогического консилиума (временный член) (3%); организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников (2%);

2.1.4. работа с детьми из социально неблагополучных семей (2%);

2.1.5. член первичной профсоюзной организации (2 %);

- 2.1.6. создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, групповых и др.) (2%);
- 2.1.7. исполнительская дисциплина (своевременное исполнение приказов, распоряжений, решений Педагогических советов и т.д.) (1%);
- 2.1.8. удовлетворенность качеством и количеством предоставленных образовательных услуг (отсутствие письменных жалоб со стороны родителей на качество оказания услуг, признанных обоснованными) и конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) (2%);
- 2.1.9. участие в благоустройстве территории МАДОУ «Синеглазка» (в летний, зимний период), сохранность имущества (3%);
- 2.1.10. победители и призеры заочных конкурсов различного уровня (педагоги) (4%);
- 2.1.11. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление терпимости и уважения к обычаям граждан различных национальностей; соблюдение конфиденциальности информации (2%);
- 2.1.12. отсутствие задолженности по родительской оплате (3%).
- 2.2. Заместителей руководителя: организационно-управленческая деятельность (обеспечение информационной открытости образовательной организации, внедрение современных механизмов управления и др.); обеспечение доступности и качества обучения и воспитания; финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина (динамика развития материального состояния образовательной организации и инфраструктуры, своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов и др.); деятельность, направленная на работу с кадрами.
- 2.3. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка» при наличии средств на данные выплаты.
- 2.4. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда у специалистов, служащих, рабочих составляет до 30%, у заместителей руководителя – до 70% от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 2.5. Вопрос о снятии (или не установлении) выплат за интенсивность и высокие результаты работы выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа МАДОУ «Синеглазка» о дисциплинарном взыскании работнику МАДОУ «Синеглазка» (при наличии дисциплинарного взыскания).

3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (далее – премия) устанавливается работникам МАДОУ «Синеглазка» по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда с учетом особенностей и показателей:

3.1. Для работников (кроме заместителей руководителя):

3.1.1. победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России (до 100 %);

3.1.2. участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательного учреждения: семинары, конференции, городские методические объединения, организация и проведение открытых мероприятий на уровне города и т.д. (до 100 %);

3.1.3. иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности МАДОУ «Синеглазка»: участие в разработке программ, гранты (до 100%).

3.2. Для заместителей руководителя:

3.2.1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и

заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления.

3.2.2. Премия устанавливается одновременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка».

3.3. Максимальный размер премии составляет до 100% от должностного оклада работника МАДОУ «Синеглазка» с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.4. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 3.1 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работника МАДОУ «Синеглазка» при наличии средств в МАДОУ «Синеглазка» на данные выплаты.

3.5. Вопрос о снятии (или не установлении) премии за выполнение особо важных и ответственных работ выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа МАДОУ «Синеглазка» о дисциплинарном взыскании работнику МАДОУ «Синеглазка» (при наличии дисциплинарного взыскания).

4. Порядок определения и установления выплат за качество выполняемых работ

4.1. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия;
- надбавка за наличие почетного звания, ученой степени;
- надбавка за наличие государственной награды.

4.1.2. Надбавка за наличие квалификационной категории выплачивается ежемесячно педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276:

- первая квалификационная категория – 9% от должностного оклада (ставки);
- высшая квалификационная категория – 15% от должностного оклада (ставки).

4.1.3. В случае, если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за наличие квалификационной категории начисляется с учетом нагрузки.

4.1.4. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность:

- водитель автомобиля 2-го класса – 25% от должностного оклада;
- водитель автомобиля 1-го класса – 10% от должностного оклада.

4.1.5. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия устанавливается ежемесячно работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР в размере 9% от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более чем на одну ставку, заместителям руководителя в размере 2 000 рублей.

4.2. Надбавка за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам ежемесячно:

– при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук в размере 117% от должностного оклада (ставки), заместителям руководителя в размере 12 200 рублей.

– при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук в размере 87% от должностного оклада (ставки), заместителям руководителя в размере 8 000 рублей.

4.2.1. Надбавка за наличие государственной награды устанавливается работникам ежемесячно при наличии государственной награды в размере 57% от должностного оклада (ставки), заместителям руководителя в размере 4 000 рублей.

4.2.2. При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы по одному из оснований по выбору работника.

4.2.3. Надбавка за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды производится по основному месту работы на фактическую нагрузку, но не более, чем на 1 ставку.

4.3. Порядок определения и установления выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4.3.1 При установлении выплаты за выслугу лет для работников МАДОУ «Синеглазка», отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников образования, учитывается стаж педагогической работы. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

4.3.2 Выплата за выслугу лет устанавливается работнику при наличии (достижении) определенного стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности МАДОУ «Синеглазка»; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в МАДОУ «Синеглазка» в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет.

4.3.3 Выплата за выслугу лет выплачивается работникам ежемесячно при наличии стажа работы более 10 лет в размере 3% от должностного оклада (ставки).

4.3.4 В случае если у работника нагрузка составляет более 1 ставки, то надбавка за выслугу лет начисляется с учетом нагрузки.

4.3.5 Выплата за выслугу лет устанавливается решением комиссии по установлению стажа, созданной в МАДОУ «Синеглазка», на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка».

4.3.6 Для изменения размера оплаты труда работника МАДОУ «Синеглазка» в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки: при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы,

выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты; при установлении или присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения; при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы.

5.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год, учебный год) (далее – премия за период) выплачивается работникам МАДОУ «Синеглазка» (кроме заместителей руководителя) в процентном отношении к должностному окладу с учётом фактически отработанного времени на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников:

5.1.1. Особые достижения и заслуги в области образования:

- а) подготовка воспитанников, добившихся высоких результатов (победители и призеры) на уровне: институциональный, муниципальный, окружной, федеральный (очные конкурсы) (до 8 % за участие, до 15 % за победу);
- б) победители международного, федерального или регионального (заочного) уровня (5%);
- в) публикации личных статей педагога: в печатных изданиях (до 20%), на официальных сайтах электронных изданий (до 10%);
- г) личное участие в спортивных, праздничных (роли) мероприятиях, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня (до 10%);

5.1.2. Развитие имиджа учреждения:

- а) обеспечение продуктивной и качественной работой творческих групп на уровне учреждения, города; реализация инновационных проектов; участие в общих родительских собраниях, городских семинарах, методических объединениях (до 10%);
- б) обеспечение функциональности и ведение официального сайта МАДОУ «Синеглазка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграмм» (5%);
- в) участие в комиссиях и объединениях различного уровня (тематические контроли, смотры-конкурсы, консультативные пункты, первичная профсоюзная организация, сопровождение практики студентов на основании договоров и отчетов о прохождении практики, наставничество и т.д.) (5%);
- г) активная работа в составе профессиональных творческих объединениях, коллегиальных органах управления (управляющие советы, наблюдательный совет, педагогический совет, психолого-педагогический консилиум - постоянный член) (до 10%);
- д) выдвижение и реализация творческих идей в области своей деятельности; внедрение инновационных программ в рамках пилотных площадок (до 10%);
- ж) освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (5%).

5.1.3. Обеспечение стабильности работы, сложность и напряженность:

- замена временно отсутствующих работников (15%);
- превышение плана посещаемости в группах (более 90%) (6%);
- работа в группах раннего возраста в период адаптации (до 10%).

5.1.4. Выполнение работ по производственной необходимости (до 15%)

5.1.5. Реализация дополнительных образовательных услуг:

- кружок (2 группы) - 15 %;
- кружок (1 группа) - 10%;
- клубы по интересам - 10%.

5.2. Максимальный размер премии за период составляет до 100% от должностного оклада работника МАДОУ «Синеглазка» с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Премия за период заместителям руководителя устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда: достижение высоких результатов по итогам месяца, квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д. – до 20% от должностного оклада; организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города - до 10% от должностного оклада;

– подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др. - до 20% от должностного оклада;

– достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности - до 20% от должностного оклада;

– личное достижение руководителя по итогам конкурсных мероприятий - до 20% от должностного оклада;

– руководство временными экспертными, творческими группами и т.п. до 20% от должностного оклада;

– юбилейные даты образовательной организации - до 20% от должностного оклада.

5.4. Размер премии за период устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка».

5.5. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п.п. 5.1, 5.4. настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу, ставки заработной платы соответствующего работника МАДОУ «Синеглазка» при наличии средств в МАДОУ «Синеглазка» на данные выплаты.

5.6. Работникам МАДОУ «Синеглазка», состоящим в трудовых отношениях с организацией, ежегодно, на основании приказа заведующего МАДОУ «Синеглазка» осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере 100% от должностного оклада, ставки. Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

5.7. Вопрос о снятии (или не установлении) премиальных выплат по итогам работы за период выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа МАДОУ «Синеглазка» о дисциплинарном взыскании работнику МАДОУ «Синеглазка» (при наличии дисциплинарного взыскания).

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2022-2025гг. МАДОУ
«Синеглазка»

**СПИСОК
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ
ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ В МАДОУ
«СИНЕГЛАЗКА»**

№	Должност ь	Количество дней
1	Заведующий	6

От администрации:

Заведующий
МАДОУ «Синеглазка»
_____ С.Н. Босякова
«07» ноября 2022 года

От трудового коллектива:

Председатель ППО
МАДОУ «Синеглазка»
_____ Т.Н. Римская
07» ноября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ В МАДОУ «СИНЕГЛАЗКА»**

1. Настоящее положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее МАДОУ «Синеглазка») устанавливает порядок оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются заведующим МАДОУ «Синеглазка» с учетом мнения профсоюзного комитета МАДОУ «Синеглазка».
3. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости работников на таких работах или в таких условиях труда в соответствии с 147 статьей Трудового Кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 28 декабря 2013 года №421 – ФЗ. При последующей рационализации рабочих мест, улучшении условий труда и подтверждении результатами специальной оценкой условий труда, (далее по тексту СОУТ), доплата уменьшаются или отменяются полностью.
4. СОУТ в МАДОУ «Синеглазка» проводится экспертной комиссией, которая образуется совместным решением администрации и профсоюзного комитета МАДОУ «Синеглазка» из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителей профсоюзного комитета, комиссии по охране труда учреждения.
5. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. СОУТ проводят совместно работодатель и организация, аккредитованное, в качестве организации оказывающей услуги СОУТ на основании договора гражданско – правового характера.
4. Руководитель подразделения совместно с профсоюзным комитетом МАДОУ «Синеглазка» составляет характеристики, работ и условий труда конкретных сотрудников, с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов.
6. Конкретные размеры доплат и их срок выплаты устанавливаются приказом по учреждению.

Должность	Место работы	Условия работы	Время работы	Время работы с тяжелым и вредными условиями труда	Доплата за работу с вредными и условиями и труда
Помощник воспитателя	Помещение группы	Участствует в организации и обеспечении жизнедеятельности воспитанников. Обеспечивает санитарное состояние в группе (групповой, спальне, приемной, туалете), санитарное состояние оборудования. Получение пищи с пищеблока в группу. Мытье посуды вручную. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 70 % рабочего времени (тяжесть труда).	Время смены: 7 часов 12 минут	70%	4% от месячного оклада (ставки)
Шеф-повар	Пищеблок	Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены, ведет установленную документацию. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 90% рабочего времени (тяжесть труда).	Время смены: 7 часов 12 минут	90%	8% от месячного оклада (ставки)
Повар	Пищеблок	Работа, связанная с своевременной, в соответствии с режимом учреждения, доброкачественного приготовления пищи для детей. В течение рабочей смены превышен показатель	Время смены: 7 часов 12 минут	90 %	12% от месячного оклада (ставки)

		тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 90% рабочего времени (тяжесть труда).			
Кухонный рабочий	Пищеблок	Подготовка сырых продуктов питания (моет, чистит овощи, фрукты и т.д.) для дальнейшей кулинарной обработки. Содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь, оборудование, стеллажи для сушки кухонного инвентаря, помещения пищеблока. Очищает мусоросборники, проводит их дезинфекцию. Дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно - техническое оборудование. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 70% рабочего времени (тяжесть труда).	Время смены: 7 часов 12 минут	70%	12% от месячного оклада (ставки)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Прачечное помещение	Работа, связанная со стиркой предметов производственного назначения (полотенец, штор и т.п.), приготовления крахмалящих растворов, сушка в сушильном барабане или в естественных условиях, глажение на прессах, гладильном катке или вручную. Мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машине, нашивка меток. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 80% рабочего времени (тяжесть труда).	Время смены: 7 часов 12 минут	80%	8% от месячного оклада (ставки)
Уборщик служебных	Служебные кабинеты,	Уборка служебных помещений, коридоров,	Время	70%	4% от

помещений	коридоры, лестничные площадки, общественные туалеты, подсобные помещения.	лестниц, туалетов. Удаление пыли с мебели. Подметание и мойка вручную стен, полов, оконных рам, стекол, дверных блоков. Чистка и дезинфицирование раковин и других мест общего пользования. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при рабочей позе стоя 70% рабочего времени (тяжесть труда).	смены: 7 часов 12 минут		месячного оклада (ставки)
Уборщик территории	Территория учреждения	Соблюдение санитарного состояния территории; уборка снега, льда вручную, подметание территории, посыпка песком. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа смены, в том числе с пола (земли) фактически составила 456	Время смены: 7 часов 12 минут	90%	8% от месячного оклада (ставки)
Грузчик	Здание МАДОУ, складские помещения МАДОУ	Выгрузка продуктов из автомобиля. Укомплектование на складе (сортировка, укладка, переноска), перемещение мебели при необходимости. В течение рабочей смены превышен показатель тяжести трудового процесса, при подъеме и перемещении тяжести при чередовании с другой работой фактически составил 35 кг.	Время смены: 8 часов	50%	4% от месячного оклада (ставки)

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2022-2025гг. МАДОУ
«Синеглазка»

От администрации:

Заведующий
МАДОУ «Синеглазка»
_____С.Н. Босякова
07» ноября 2022 года

От трудового коллектива:

Председатель ППО
МАДОУ «Синеглазка»
_____Т.Н. Римская
07» ноября 2022 года

**СПИСОК
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ
ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
В МАДОУ «СИНЕГЛАЗКА»**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1.	Шеф - повар	7
2.	Повар	7
3.	Кухонный рабочий	7