



**Буряад Республикын
«Хойто-Байгалай аймаг»
гэһэн муниципальна
байгууламжын захиргаан**

**Администрация
муниципального образования
«Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия**

671710 п. Нижнеангарск
ул. Рабочая, 125
тел. (30130) 47448
факс(30130) 47883
E-mail: admnrд@icm.buryatia.ru

**671721 Республика Бурятия
с.Ангоя
ул. Азербайджанская ,дом 2
Заведующей МБДОУ детского
сада «Светлячок»
Антоновой С.Н.**

№ _____ от 03.02.2022г.
на № _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»
(полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

сообщает, что коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения

Детский сад «Светлячок»

(полное наименование коллективного договора)

Зарегистрирован 03.02.2022 г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер **310**

При регистрации коллективного договора не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Начальник Организационно-правового управления
Администрации МО «Северо-Байкальский район»
(уполномоченное лицо)


(подпись)

Н.А. Анисович
(инициалы, фамилия)



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэхэн муниципальна
байгууламжын захиргаан**
**Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия**

Регистрационная карта коллективного договора

<i>Наименование организации</i>	<i>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с «Светлячок»</i>
Регистрационный номер коллективного договора	310
Дата регистрации коллективного договора	03.02.2022г.
Наименование субъекта Российской Федерации	Республика Бурятия
Наименование города (района)	Северо-Байкальский район
Численность работников, охваченных коллективным договором	14 чел.
Наименование вида экономической деятельности (ОКВЭД)	80.10.1
Организационно-правовая форма организации	Муниципальное бюджетное учреждение
Наименование вида собственности организации	Муниципальная
Дата заключения коллективного договора	31.01.2022г.
Дата начала действия коллективного договора	31.01.2022г.
Дата окончания действия коллективного договора	31.01.2022г.
Срок действия коллективного договора	Три года
Стороны коллективного договора, представители:	Представитель от работников –
От работников:	Белых А.В.
От работодателей:	Заведующая – Антонова С.Н.
<i>Рабочее время</i>	<i>Раздел 4</i>
<i>Оплата труда</i>	<i>Раздел 3</i>
Минимальная тарифная ставка (оклад)	4273 руб.
Порядок индексации	
Надбавки и доплаты	п. 4.11, п.4.13
<i>Отпуска</i>	<i>Раздел 3</i>
Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска	
На работах с вредными или опасными условиями труда	п. 4.2.2
На работах с ненормированным рабочим днем	п. 2.2
В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти, близких, родственников	п. 6.1
<i>Занятость</i>	<i>Раздел 5</i>
Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	п.2.8
Доплаты к выходному пособию	В соответствии с ТК РФ
Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	
<i>Профессиональная подготовка</i>	<i>Раздел 2 п.2.11</i>
<i>Охрана труда</i>	<i>Раздел 6 Приложение № 5</i>
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Раздел 7; п.4.2.5
Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	В соответствии с ТК РФ
Пособия по инвалидности, увечью на производстве	В соответствии с ТК РФ
Материальная помощь, другие виды пособий	В соответствии с ТК РФ

**Начальник организационно – правового Управления
администрации МО «Северо-Байкальский район»**



Н.А. Анисович

Представитель работодателя
Заведующий МБДОУ «Светлячок»



С.Н. Антонова

« 31 » января 2022г.

Представитель работников
Производственного комитета
МБДОУ «Светлячок»

 Белых А.В.

« 31 » января 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
с. Ангоя, Северо-Байкальского района

на 2022 – 2025 годы



310
03.02.2022

Пронумеровано 37 от
Прощнуровано
Зав. МБДОУ «Светлячок»
Антонова С.Н.



1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Светлячок»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя Белых Анны Васильевны; работодатель в лице его представителя заведующего МБДОУ Антоновой Светланы Николаевны.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган работников единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.)

1.5.2. Совет трудового коллектива:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

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

1.7. Работники, имеют право уполномочить Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем

по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной организацией.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДООУ, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ДООУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

При ликвидации ДООУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия, Совет трудового коллектива. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 31.01.2022 г. и действует по 30.01.2025 г. включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора (эффективного контракта)

2.1. Стороны договорились, что:

- трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;
- трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта);
- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под подпись с Уставом ДООУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками ДОО заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора (эффективного контракта), не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОО.

Согласно ч.1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном статьей 59 ТК РФ или иным федеральным правовыми актами;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (эффективном контракте) могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на

соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Совет трудового коллектива ДООУ осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

2.9. Работодатель обязан сообщать выборному органу СТК в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.10. Оформление и ведение трудовых книжек, согласно статье 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации

2.10.1. При приеме на работу, сотрудник обязан предъявить трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки

2.10.2. Работник (включая принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, на бумажном носителе. Если до 01.01.2021 года поданное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка будет выдана ему для личного хранения.

2.10.3. Работник (включая принятых) имеют право подать заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, в таком случае трудовая книжка будет выдана ему для личного хранения.

2.10.4. С 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам (не имеющим трудовые книжки в типографическом исполнении) трудовые книжки оформляются в электронном виде по умолчанию.

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

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

2.11.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник

направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.11.5 Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ДООУ, его реорганизацией, с участием выборного органа СМК.

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

3. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число месяца – за первую половину текущего месяца и 10 число следующего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 30 : 70.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплат при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ) и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения СМК.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

3.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч. в течение двух дней подряд и 120 ч. в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

3.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

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

3.11. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ДОУ

3.12. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся

рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ДООУ.(приложение № 4)

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч. в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч.в неделю (ст.333 ТК РФ)

4.1.4. Для женщин, работающих в учреждениях образования сельской местности, из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени - 36 ч в неделю.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.1.6. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.1.7. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах вредными или опасными условиями труда, согласно ст 117 ТК РФ (приложение №2)

4.2.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденных приказом Минобразования (ст.335 ТК РФ, 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».),).

4.2.4. Сотрудники ДООУ, неработающие члены их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети) имеют право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счет бюджетных средств проезд к месту использования отпуска на территории России и обратно. Размер, условия и порядок оплаты проезда определяется органами местного самоуправления МО «Северо-

Байкальский район» в соответствии с их компетенцией (ст.313 – 327 ТК РФ)

4.2.5 Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), по личному заявлению предоставить два оплачиваемых дня отдыха.

4.3 Совет трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор (эффективный контракт) по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в ДОО свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя Совета трудового коллектива;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.3. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

расходы.

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

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

5.3.6. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами

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

5.4. Совет трудового коллектива осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с СТК
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с СТК организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.
- 6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение 1 года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 2 лет.

7.3. Для работников ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск (Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска *Приложение № 1*)

7.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;
- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;

7.5. Стороны договорились о том, что Совет трудового коллектива:

7.5.1. Оказывает содействие работникам в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.5.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других работников, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

7.5.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

7.5.4. Оказывает материальную помощь из средств Совета.

7.5.5. Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий льгот в соответствии с законодательством.

8. Пенсионное обеспечение

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение десяти дней со дня его подписания, на уведомительную регистрацию в орган по труду.
- 9.2. Отчитывается о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников в последний месяц календарного года.
- 9.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 5.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и др.
3. Соглашение по охране труда;
4. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Светлячок»
- 5 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ Детский сад «Светлячок»
6. Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников МБДОУ Детский сад «Светлячок» на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность.
- 7 Положение об распределении фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок»
- 8 Перечень наград
- 9 Перечень должностей, работа на которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты

Приложение № 1 к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Светлячок»
на 2022-2025гг

«Согласовано»:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Светлячок»

А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
Зав. МБДОУ «Светлячок»

С.Н. Антонова
«31» января 2022г

М.П.

**Перечень лиц,
связанных с вредными и тяжёлыми условиями труда**

Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
1. Сторож	До 35%

Приложение № 2 к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Светлячок»
на 2022-2025гг

Согласовано
Председатель совета Трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

Утверждаю:
зав МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

**Перечень должностей с ненормированным рабочим
днём, с вредными условиями труда, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск.**

№	Должность	Количество дополнительных дней
1	Заведующий	До 4

Основание: Ст.117 ТК РФ.

Приложение № 3

к коллективному договору

МБДОУ детский сад «Светлячок»

на 2022-2025гг

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в детском саду.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детским садом и Советом трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить председателю СТК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Администрация и Совет трудового коллектива МБДОУ «Светлячок» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2022 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Завхоз
Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	1 раз в квартал	ФАП п. Ангоя медицинская сестра
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	ФАП п. Ангоя медицинская сестра
Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Октябрь	Завхоз
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Завхоз
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь – Август	Зав. ДОУ, завхоз.
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По необходимости	Завхоз Рабочий

Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Зав. ДОУ, завхоз, председатель Совета

Приложение № 4

к коллективному договору

МБДОУ детский сад «Светлячок»

на 2022-2025гг

Согласовано

Председатель Совета трудового коллектива

А.В. Белых

«31» января 2022г

«Утверждаю»:

зав.МБДОУ «Светлячок»

С.Н. Антонова

«31» января 2022г

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Светлячок»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на штатных работников МБДОУ «Светлячок» и определяют порядок приема и увольнения сотрудников, основные обязанности, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушения трудовой дисциплины, соблюдение служебной тайны.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ.

2. Порядок приема и увольнения

При приеме на работу руководителю ДОУ представляются:

- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, если лицо поступает на работу впервые – справка о последнем занятии, выданная по месту жительства. Уволенные из Вооруженных сил РФ обязаны предъявить военный билет;
- паспорт в соответствии с законодательством о паспортах.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. При приеме на работу, требующую специальных знаний, требуется предъявление диплома или документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключенного в письменной форме, и оформляется приказом руководителя (лица его замещающего), который объявляется сотруднику под расписку.

При приеме на работу руководитель ДОУ обязан:

- ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать о правилах техники безопасности на рабочем месте, требованиях санитарной и противопожарной охраны и о других правилах охраны труда.

Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу заполняется трудовая книжка.

Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде:

- по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);
- в связи с истечением срока договора и не продлением его на новый срок (п.2 ст.58 ТК РФ);

- по инициативе сотрудника (ст.80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, как несоответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;
- в случае разглашения служебной тайны с нанесением морального и материального ущерба;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

В день увольнения руководитель ДОУ обязан: выдать сотруднику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью о причине увольнения, в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные обязанности работников

Работники обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- беспрекословно выполнять условия заключенного с ним контракта;
- осуществлять свою деятельность честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;
- повышать деловую и производственную квалификацию;
- развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- не разглашать сведения, являющиеся служебной тайной;
- беречь и укреплять собственность организации;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности.

4. Основные обязанности работодателя

- правильно организовывать труд сотрудников;
- предоставить сотруднику рабочее место, право пользования современными техническими средствами (ПК, факс, телефон, ксерокс и др.);
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- принимать меры по укреплению порядка и дисциплины, сокращению потерь рабочего времени;
- строго взыскивать с нарушителей дисциплины и поощрять сотрудников, отличившихся при выполнении должностных обязанностей;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать условия для повышения деловой квалификации сотрудников;
- обеспечивать соблюдение условий контракта сотрудника;
- выдавать заработную плату в установленные сроки;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением (по повышению квалификации и пр.);

- поддерживать и развивать инициативу сотрудников.

5. Рабочее время и его использование

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общая продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 ТК РФ составляет 40 час. Для женщин устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ)

Режим работы – устанавливается:

воспитатель – 7,2 часа в день по графику

музыкальный руководитель – 3.6 часов в день

график работы поваров: 1 смена 06.00-12.30; 2 смена 09.30-17.00; перерыв на обед совмещен с рабочим временем на основании Ст.108 ТК РФ

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается:

младший воспитатель – 8.00 – 17.00, обеденный перерыв 13.30-14.30;

прачка- 3.6 ч в день.

подсобный рабочий – 4 часа в день

Для следующих категорий работников: заведующая, устанавливается ненормированный рабочий день.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией организации с учетом интересов должностных лиц, необходимости обеспечения нормальной работы организации. График отпусков составляется на каждый календарный год не чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

Привлечение должностных лиц организации к работе сверх установленной законодательством РФ продолжительности рабочего времени (к сверхурочной работе) производится в соответствии с ТК с письменного согласия работника (ст.99 ТК РФ).

За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Предоставлять за ненормированный рабочий день дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (Раздел 4 КД);

Привлечение должностных лиц к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ на основании письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника. В приказе указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость работы в выходной или праздничный день, и вид компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха).

6. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку должностного лица.

Сотрудникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, администрация организации может предоставить дополнительные льготы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

За нарушение трудовой дисциплины администрация организации применяет следующие

дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (п.3, 5-11 ст.81 ТК РФ). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает сотрудника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться в установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения по итогам годовой работы и с ограничением льгот.

До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года руководителем по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник. Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.

В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Ознакомлены на Общем собрании:

МБДОУ «Светлячок»

Протокол № 1 от 20.01.2022г.

Председатель Совета трудового коллектива _____ Белых А.В

Приложение № 5 к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Светлячок» на 2022-2025гг

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам МБДОУ Детский сад «Светлячок»**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Советом учреждения, Родительским комитетом, обеспечивающим демократический, государственно – общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников ДОУ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

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

Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям;

- осуществление на высоком уровне воспитательно - образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка: фестивалям, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационной деятельности;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, технологий;
- разработка и издание авторской учебно - методической литературы, наглядных пособий, методических рекомендаций и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно - практических конференциях, педчтениях, семинарах и т.п.)
- проведение опытно - экспериментальной работы;

Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя длительные (постоянные на определённый период) доплаты и единовременные поощрения.

2. Условия премирования

2.1. Педагогическим работникам, осуществляющих воспитательно - образовательный процесс:

- активное участие в инновационной деятельности по реализации инновационных

стратегических программ развития ДОУ, ведение экспериментальной работы;

- подготовка и проведение кружковой работы;
- активное участие в реализации программы по обеспечению безопасности образовательного пространства (эффективное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, широкое привлечение к этой деятельности родительской общественности);
- снижение пропусков воспитанниками дней посещения без уважительной причины;
- снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтов;
- образцовое содержание групповых помещений, высокий уровень предметно — развивающей среды;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов и т. д.)
- качественная разработка рабочих программ и материалов учебно - методического сопровождения;
- выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, результативность участия в различных конкурсах;
- представление и обобщение своего опыта на различных уровнях;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у воспитанников, родителей, общественности.

3. Виды финансовой поддержки.

.Для вознаграждения педагогов резервируются денежные средства в размере 30% от фонда оплаты труда работников ДОУ.

.Распределение денежных средств осуществляется следующим образом:

3.1. Длительные (постоянные на определённый период) доплаты к окладу:

- педагогическим работникам, имеющим звания, представляющим опыт на уровне района, республики;
- педагогическим работникам, занимающимся экспериментальной работой и имеющим положительную динамику результативности;
- выплаты за сложность и приоритетность возрастной группы воспитателям: первая младшая группа, 2-я младшая группа

. **Единовременные** денежные вознаграждения (премии) - выдаются работнику или группе сотрудников за конкретные достижения в соответствии п. 2.

4. Показатели и выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются в следующем размере:

- За непрерывный стаж работы в ДОУ применяется в размере:

От 5 до 10-10% От 10 до 15 лет - 20% Свыше 15 лет - 30%

- За профессиональный рост педагога:

За соответствие занимаемой должности -10% За 1 категорию - 20% За высшую категорию - 30 %

- За осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательного процесса, обеспечение положительной динамики развития детей - 5% - 10%

- За работу в инновационном режиме (экспериментирование) - 5% - 15%
- За снижение количества пропускаемых воспитанниками дней и уменьшение пропусков по болезни 15%
- За превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп:
-за 1 ребёнка - 30 рублей
- За превышение государственного стандарта, устанавливается педагогам участвующих в аттестации учреждения - 10%
- Победителям и призёрам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (внутри ДООУ, районном, региональном) устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам ДООУ:
- Победителям и призёрам конкурса профессионального мастерства
«Воспитатель года» выплачивается в течение одного года в размере - 10%
- За подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества разного уровня - 10% - 20%

' Выплачивается ежемесячно по результатам анкетирования, которое проводится два раза в год:

- удовлетворённость родителей процессом и результатом воспитательно- образовательной деятельности педагога и отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций - 10%

- Ежемесячно выплачивается надбавка за результативность работы (работа сотрудников без больничного листа в течение месяца) - 5%
- Условия выплаты стимулирующего характера работникам ДООУ.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения стимулирующей надбавки.

Стимулирующие надбавки не выплачиваются работникам при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

Стимулирующая надбавка не устанавливается в следующих случаях:

- При наличии несчастного случая с ребёнком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- При нарушении трудовой дисциплины;
- Правил техники безопасности и пожарной безопасности; инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- В случае роста детской заболеваемости, связанного с нарушением режима, режима питания;
- При халатном отношении к сохранности материально – технической базы;
- В случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно - воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики;
- При нарушении больничного режима;
- В случае отсутствия результатов в работе с родителями, отсутствие взаимопонимания, конфликтных ситуаций.

Лишение стимулирующей надбавки, полной или частичной, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе.

Все случаи нарушения рассматриваются заведующим МБДОУ и Советом учреждения в индивидуальном порядке.

6. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ.

6. 1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения работникам ДОУ присуждается в соответствии с настоящим Положением.

Размеры всех стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

6.2.Заведующий МБДОУ представляет Совету учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения заведующий издаёт приказ о премировании. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах или вывешивается.

Принято общим собранием

Трудового коллектива «20» января 2022 г.

Председатель Совета трудового коллектива _____ Белых А.В

Приложение № 6 к коллективному договору

МБДОУ детский сад «Светлячок» на 2022-2025гг

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников МБДОУ Детский сад «Светлячок» на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность.

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок», осуществляющих образовательную деятельность с целью установления соответствия занимаемой должности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»».

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОУ (далее - аттестационная комиссия ДОУ).

II. Организация процедуры аттестации

2.1.МБДОУ «Светлячок» осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

МБДОУ «Светлячок» формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБДОУ «Светлячок» МБДОУ «Светлячок» осуществляет организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников.

С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов заведующий МБДОУ «Светлячок» приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

III. Алгоритм проведения аттестации

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего.

Заведующий МБДОУ «Светлячок» знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации,

график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию МБДОУ «Светлячок» представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике: а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Заведующий МБДОУ «Светлячок» знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим МБДОУ «Светлячок» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОУ с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ДОУ считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ДОУ.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий ДОУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия ДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия ДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Решение принимается аттестационной комиссией ДОУ в отсутствие аттестуемого

педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДООУ, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДООУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДООУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДООУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДООУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДООУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ДООУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДООУ решении. Заведующий ДООУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестационная комиссия ДООУ дает рекомендации заведующему ДООУ о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему МБДОУ «Светлячок».

Приложение № 7 МБДОУ детский сад «
Светлячок» на 2022-2025 гг

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
распределении фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Светлячок»

I. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует условия оплаты труда работников МБДОУ «Светлячок».

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании постановления «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» с целью:

- повышения общего уровня оплаты труда;
- повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;
- создания стимулов к повышению профессионального уровня работников и привлечения высококвалифицированных специалистов.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников ДОУ в пределах фондов оплаты труда, утверждаемых Управлением образования МО «Северо- Байкальский район» для выполнения муниципального задания.

Заработная плата работников включает:

должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и *оклады по профессиям рабочих* (далее по тексту *должностные оклады* (оклады));

выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

К *выплатам компенсационного* характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

К *выплатам стимулирующего* характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Оплата труда работников ДООУ определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем ДООУ и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности ДООУ и работников.

2. Условия оплаты труда, размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих учреждений образования

Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются решением сессии Совета депутатов МО «Северо- Байкальский район» в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Изменение размера должностного оклада производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в ДООУ, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада); при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

Руководитель ДООУ:

- несет ответственность за правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством, за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда (согласно, тарификационного списка ДООУ);
- использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным работникам в соответствии с Критериями для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
- утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения в Республике Бурятия.

Оплата труда педагогических работников и работников по общеотраслевым должностям, служащих, и профессиям рабочих производится в соответствии с настоящим Положением, Тарификационным списком ДООУ и *Приложением №2*.

Руководитель ДООУ ежегодно составляет штатное расписание педагогических работников с проверкой документов об образовании и стаже педагогической работы и установлением им должностных окладов.

Заработная плата педагогических работников (основных и совместителей) ДООУ, определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДООУ

Ставки заработной платы педагогических работников ДООУ выплачиваются за установленную им норму часов:

- 18 часов педагогической работы в неделю: музыкальный руководитель ДООУ;
- 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям ДООУ.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата из компенсационной части фонда оплаты труда соответственно получаемой ставке согласно, отработанных часов.

Ставки заработной платы работников, указанных выше, устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах.

Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных выше, в соответствии со ст. 91 ТК РФ составляет 40 час. Для женщин устанавливается 36- ти часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ)

При переработке рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями из-за неявки сменяющего работника и выполнении её за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата труда производится из компенсационной части фонда оплаты труда ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

Об изменении размера оплаты труда работники должны быть поставлены в известность заранее.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

Верхний предел объема нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен педагогическим работникам в том же ДООУ, не устанавливается.

Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

Уровень образования педагогических работников при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Среднее или высшее музыкальное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании консерваторий, музыкальных отделений и отделений институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ.

Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

3. Выплаты компенсационного характера

Виды компенсационных выплат, размер и порядок установления определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется ко всем выплатам, предусмотренным системой оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников в зависимости от объема работ, определяются в соответствии с действующим в учреждении Положением.

Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской

Федерации.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, к которым относятся:

- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются ДООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5. Выплаты компенсационного характера

Виды компенсационных выплат, размер и порядок установления определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется ко всем выплатам, предусмотренным системой оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников в зависимости от объема работ, определяются в соответствии с действующим в

учреждении Положением.

Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, к которым относятся:

- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются ДООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Приложение № 8 к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Светлячок» на 2022-2025г

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

**ПЕРЕЧЕНЬ НАГРАД,
дающих право на денежное вознаграждение**

1. Почетная грамота и государственная награда РФ и РБ;
2. Почетное звание «Заслуженный учитель» РФ и РБ;
3. Почетная грамота ФНПР, ЦК профсоюза РФ, Федерации профсоюзов РБ;
4. Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ» и «Почетный работник начального профессионального образования»;
5. Нагрудный знак «За заслуги в образовании», «Отличник народного просвещения»;
6. Почетная грамота Министерства образования РБ и Республиканского комитета профсоюза работников образования и науки;
7. Почетная грамота Главы администрации МО «Северо-Байкальский район»;
8. Почетная грамота МКУ «Управление образования МО «Северо-Байкальский район»;
9. Благодарственное письмо всех уровней.

Приложение № 9 к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Светлячок» на 2022-2025г

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
_____ А.В. Белых
«31» января 2022г

«Утверждаю»:
зав.МБДОУ «Светлячок»
_____ С.Н. Антонова
«31» января 2022г

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа на которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной
обувью и средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Специальная одежда	Специальная обувь	СИЗ
1.	Воспитатель	Халат		
2.	Уборщик служебных помещений	Халат, платок	Галоши	Перчатки, маска
3.	Помощник воспитателя	Халат, платок, фартук		Перчатки
4.	Повар	Халат, фартук, шапочка		
5.	Медицинская сестра	Халат		Маска, перчатки
6.	Дворник	фартук		перчатки

