КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78» (МБДОУ ЦРР – «Детский сад №78») на 2019 - 2022 годы

заключен между администрацией МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» и трудовым коллективом МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» 05.03.2019

Коллективный договор от администрации подписал заведующий МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Л.П. Пяткова

Коллективный договор от трудового коллектива подписал Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Н.Н. Понамеренко

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» протокол №2 от 05.03.2019

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 70/18 ОТ 07.03 2019

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78» (далее - Учреждение) 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 региональным, отраслевым городским соглашениями
1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Пятковой Любови Петровны, (далее - «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Понамеренко Натальи Николаевны, (далее - «Профком»)
1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района (города).
1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:
1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников Учреждения;
3) положение об оценке качества работы учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
4) положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работником Учреждения;
5) соглашение по охране труда;
6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
9) другие локальные нормативные акты.
1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- Учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, ст. 59 Трудового кодекса РФ.
2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.
2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).
2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.
Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.11. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ст. 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
2.12. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику Учреждения.
2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно нормативно-правовым документам администрации города Барнаула и комитета по образованию г. Барнаула.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

3.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются 10, 25 каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

3.4. 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 с уплатой процентов (ст. 236 ТК РФ), а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Оплата труда работников МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.7. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МОО.

3.8. Базовая часть ФОТ МОО обеспечивает гарантированную оплату труда.

3.9. Для педагогических работников МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет – устанавливается за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград – устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. При наличии у педагогического работника нескольких оснований то применяется максимальный коэффициент;
- за воспитательно - образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта – осуществляется в соответствии с Положением «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам»;
- за оценку и результативность деятельности педагогических работников по итогам предыдущего месяца – устанавливается в соответствии с Положением «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам»;
- премии по итогам работы за год на основании утвержденных баллов за квартал, полгода, год без учета уволенных и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

3.11. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с критериями оценки:
  - за качественное исполнение должностных обязанностей;
  - сохранность материально-технического оснащения:
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности – устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда:
  - за создание условий для оказания качественной услуги;
  - обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
  - содействие педагогическим работникам в организации учебно – воспитательного процесса;
  - участие в благоустройстве территории и ремонте здания Учреждения.
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) - устанавливаются за эффективную работу в течение года:

Размер стимулирующих выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется руководителем Учреждения, согласно установленным критериям оценки деятельности работников, на основании утвержденного Положения об оценке качества работы учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.
3.12. В случае образования экономии заработной платы в образовательной организации, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.
3.13. 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.
3.14. 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. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
3.16. Разработать Положение «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78».
3.17. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.
3.18. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производиться:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.19. Вводить в состав аттестационной комиссии Учреждения председателя профкома.
3.20. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя Учреждения, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.
В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.
В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.
Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.
В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
3.21. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы. (Перечень должностей установлен в приложении).
3.22. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;
3.23. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.3. 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.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

4.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196, ст. 197 ТК РФ);

4.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

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

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

4.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

• государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

• ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д.Ушинского; нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания и молодежи Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

• звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в данном пункте, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

V. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

5.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.
Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
5.2. Создать службу по охране труда в Учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.
5.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в Учреждении.
5.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.
5.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).
5.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
5.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).
5.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.
5.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
5.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.
5.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
5.12. Обеспечить за счет средств Учреждения прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.
5.13. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах Учреждения с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.
5.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
5.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
5.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
5.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
5.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
5.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
5.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.
5.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

5.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации.

5.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

5.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

5.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

5.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

6.1.Работники - члены профсоюза имеют право:

- получать безвозмездную материальную помощь;
- приобретать льготные санаторно-курортные путёвки для себя и члена его семьи;
- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
- получать профсоюзные награды;
- получать бесплатные юридические консультации;
- рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
- получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. Работодатель обязуется:

7.1. Рабочее время работников регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

7.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014 №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».

7.3. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам - психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам.

7.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

7.5. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

7.7. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

7.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

7.11. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.12. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

7.13. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

7.14. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

7.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем 3 месяца до дня его начала.

В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

7.18. Общим выходным дням для работников учреждения является суббота и воскресенье.

7.19. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

8.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

8.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в Учреждении.

8.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает Положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

8.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией Учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

8.6. Работодатель обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы в Учреждении;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией Учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации.

8.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Учреждении на руководителя Совета молодых специалистов Учреждения

8.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в Учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

8.9. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

8.10. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

8.11. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ЗАКОНОМ «О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗАХ, ИХ ПРАВАХ И ГАРАНТИЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» И ТРУДОВЫМ КОДЕКСОМ РФ

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять бесплатно профкому Учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями Учреждения.

9.3. Освобождать от основной работы председателя профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.4. Отчислять в профком денежные средства в размере 3000.00 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

9.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития Учреждения.
9.6. Включать членов профкома в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, специальной оценки условий труда и других.
9.7. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (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 днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного 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, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.
9.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:
10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
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, стимулирующего фонда и иных фондов организации.
10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.6 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников.
10.8. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
10.9. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
10.10. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.
10.11. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
10.12. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
10.13. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.14. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
10.15. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в Учреждении с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.
10.16. Участвовать в организации и проведении культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей.

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

11. Стороны договорились:
11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.
11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»

_____ Л.П. Пяткова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___»_____20 ___ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____Н.Н. Понмеренко
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____20 ___ г.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей педагогических работников по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы
3. Соглашение по охране труда на 2019-2022 г.
4. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.
5. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
6. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.
8. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов
9. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя
10. Положение «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78»
11. Положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад № 78» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ ЦРР – «Детский сад №78» (далее - Учреждение) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка (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 данного работодателя.

1.3.Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4.В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольное образовательное учреждение;
- работодатель - юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5.Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6.Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 56 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

2.2.2.Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3.Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.4.По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.5.Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:
2.3.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).
К числу таких причин могут относиться:
- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
2.3.3.Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
2.3.4.Перевод на другую постоянную работу в пределах одного дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
2.3.5.По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
2.3.6.Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
2.3.7.Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
2.3.8.Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

2.3.9.Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

2.4.Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.п.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

2.4.9.Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
2.4.10.В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).
2.4.11.Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
2.4.13.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
2.4.14.В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.15.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
3.1.2.на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3.1.3.на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
3.1.4.на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
3.1.5.на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
3.1.6.на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
3.1.7.на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
3.1.8.на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
3.1.9.на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
3.1.10.на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
3.1.11.на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
3.1.12.на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

3.1.13.на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
3.1.14.на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
3.2.2.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
3.2.4.бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
3.2.5.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
3.2.6.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
3.2.7.содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
3.2.8.экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
3.2.9.соблюдать законные права и свободы воспитанников Учреждения;
3.2.10.уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
3.2.11.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1.свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
3.3.2.свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3.3.3.право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
3.3.4.право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
3.3.5.право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
3.3.6.право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
3.3.7.право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
3.3.8.право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
3.3.9.право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
3.3.10.право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
3.3.11.право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
3.3.12.право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
3.3.13.право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1.осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме образовательную деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой;
3.4.2.соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3.4.3.уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

3.4.4.развивать у воспитанников 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;
3.4.5.применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
3.4.6.учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
3.4.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;
3.4.8.проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
3.4.9.проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
3.4.10.проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
3.4.11.соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
3.5. Работодатель имеет право:
3.5.1.на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
3.5.2.на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
3.5.3.на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
3.5.4.на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
3.5.5.на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
3.5.6.на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
3.5.7.на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
3.5.8.реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.6. Работодатель обязан:
3.6.1.в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
3.6.2.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
3.6.3.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.6.4.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
3.6.5.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.6.6.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
3.6.7.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
3.6.8.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
3.6.9.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
3.6.10.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
3.6.11.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
3.6.12.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3.6.13.в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

3.6.14.не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
3.6.15.создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;
3.6.16.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
3.6.17.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
3.6.18.исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1.За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
3.7.2.Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.3.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.4.Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5.Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
3.7.6.Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
3.7.7.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.8.Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
3.8.Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории Учреждения запрещается:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.
4.1.2.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности дошкольного

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором Учреждения.
4.1.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).
4.1.4.Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.
4.1.5.Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
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.
4.1.6.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников.
Режим работы для воспитателей устанавливается в две смены:
первая смена с 7.00 до 14.12 часов, вторая смена с 11.48 до 19.00 часов.
Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается в 2 смены:
первая смена 6. 00 до 14.30 часов, вторая смена 10.30 до 19.00 часов.
График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
4.1.7.С учетом условий работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.
4.1.8.При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
4.1.9.В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.10.При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

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

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
4.2.3.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.
4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.2.5.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
4.2.6. Работникам Учреждения предоставляются:
а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые - работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
4.2.7.Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.
4.2.8.Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
4.2.9.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
4.2.11.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
4.2.14.Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.2.15.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.2.16.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1.Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1.Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

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

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

«РАБОТОДАТЕЛЬ»	«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
заведующий	председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»	
_____ Пяткова Л.П.	_____ Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 2

Перечень должностей педагогических работников по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальный школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____ Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 3

Соглашение по охране труда на 2019-2022 г.

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Коли-чество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполе-ния	Отв. за выполн. меропр.	Ожидаемая соц. эффект.,кол.-во раб.,которые улучш. условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
Мероприятия по предупреждению несчастных случаев:							
ремонт коммуника-ций;			160000.00	до февраля 2022 г.	Заведую-щий, завхоз	33	30
ремонт козырьков здания Учреждения;	1	4	120000.00	до февраля 2022 г.	Заведую-щий, завхоз	33	30
ремонт электро-проводки на овощехранилище	1	1	50000.00	до февраля 2022 г.	Заведую-щий, завхоз	33	30
ремонт крылец здания Учреждения	1	4	120000.00	до февраля 2022 г.	Заведую-щий, завхоз	33	30
Мероприятия по общему улучшению условий труда: - приобретение пылесосов в возрастные группы	1	3	15000.00	до декабря 2019	Заведую-щий, завхоз	33	30
Мероприятия по предупреждению заболеваемости: Проведение обязательного медицинского осмотра		30	30000.00	ежегод-но	Заведую-щий, медсестра	33	30
Проведение процедуры СОУТ		15	15000.00	до февраля 2022 г.	Заведую-щий, завхоз	33	30

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____ Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 4

Список
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней	-----

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____ Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 5

Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
3	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
4	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
7	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
8	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
10	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 шт. 1 пара 1 пара

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар 12 пар до износа до износа

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 6

Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	заведующий	3

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____Понамеренко Н.Н.

Приложение № 7

Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагопр. услов. труда
1	Повар	Работы с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	Раздел VI, глава 19, статья 117 ТКРФ

«РАБОТОДАТЕЛЬ»
заведующий
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
_____ Пяткова Л.П.

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ»
председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 8

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локально нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

«РАБОТОДАТЕЛЬ» заведующий МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» _____ Пяткова Л.П.	«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ» председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 9

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ 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 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

«РАБОТОДАТЕЛЬ» заведующий МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» _____ Пяткова Л.П.	«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ» председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____Понамеренко Н.Н.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации
_____ Н.Н. Понамеренко
01.02.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
от 01.02.2017 № 5/1-осн

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
протокол № 3
от 01.02.2017

Положение
«О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №78» (далее - Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» (далее - Организация) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ)

Целью стимулирования труда педагогических работников Организации является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом комитета по образованию г. Барнаула от 12.10.2015 №1732-осн «Об утверждении Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно - образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула», с приказом комитета по образованию города Барнаула от 30.01.2017 № 96-осн «Об утверждении примерного Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула».

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Организации устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за качество и результативность в профессиональной деятельности.

Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников Организации (приложение).

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается заведующим Организации в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается заведующим Организации, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий совет Организации (далее - Совет).

3. Порядок рассмотрения результатов оценки

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовываются с Советом по предоставлению заведующего Организации с учетом мнения профсоюза.

3.2. Руководитель Организации предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

3.3. Заседание совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления руководителем Организации аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности педагогических работников и размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола совета заведующий Организации издает приказ о стимулировании

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

педагогических работников в течение трех дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе , в течение 3трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесение оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседания Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительно причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение

4.6.1.Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Несоответствие аналитических данных заведующего Организации о результатах деятельности педагогического работника Организации критериям оценки и результативности деятельности, установленным Положением Организации

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосование при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

Приложение
к Положению «О порядке и условиях осуществления
стимулирующих выплат педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - «Детский сад №78»

КРИТЕРИИ
оценки и результативности деятельности педагогических работников Организации

1.Создание условий для образовательного процесса (совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу -0-30 баллов):

1.1.Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования:

- соответствие условий, реализации Программы, включающие требования к психолого-педагогическим условиям и развивающей предметно-пространственной среде – 0-3 балла

1.2. Реализация дополнительных проектов (программ):

- реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) – 0-3 балла
- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки секции, студии, клубы) – 0-2 балла
- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг для неорганизованных детей (за пределами рабочего времени, 1 балл за мероприятие) – 0-3 балла

1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы МДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения (например, дневник наблюдения, портфолио воспитанников, оформление характеристик ПМПК, заполнение карт адаптации, карты здоровья и другое) – 0-3 балла

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников:

- конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения (оказание консультативной помощи, проведение совместных досугов, реализация творческих проектов, фестивалей, выставок, спортивных мероприятий, праздников) - 0-3 балла
- использование наглядной агитации (буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы), технических средств и ИКТ (мультимедийные презентации, электронная почта, участие в обновлении сайта) - 0-2 балла

удовлетворенность родителей по результатам взаимодействия (анкетирование, тетрадь отзывов) - 0-2

1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах:

всероссийский и региональный уровень:

- участие - 1 балл
- результат - 4 балла

муниципальный уровень:

- участие -1 балл
- результат - 4 балла

внутри ДОУ:

- результат -2 балла

1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, участков и пр.):

- соответствие с реализуемой Программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления – 0-2 балла
- создание в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музей, галерея, вернисаж, мини-центр и т.д.) – 0-2 балла
- создание условий для развития образовательной среды на территории учреждения (снежные постройки, экологические и познавательные пространства, оздоровительные центры и др.) – 0-1 балл

2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья (совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу -0-19 баллов):

2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы:

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками с целью сохранения физического и психического здоровья воспитанников – 0-5 баллов
- пропаганда здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта) - 0-2 балла

2.2. Безопасность участников образовательного процесса:

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 0-5 баллов
- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей (благоустройство территории: уборка снега, очистка участка от мусора) - 0-5 баллов

2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей:

- осуществление взаимодействия с инспектором по охране прав детства - 1 балл;
- оказание консультативной помощи социально неблагополучным семьям – 0-4 балла

3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника (совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу -0-31 баллов):

3.1. Развитие профессиональной компетенции:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (участие в методических объединениях, трансляция передового опыта в рамках круглых столов, семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадках) - 0-3 балла
- повышение профессиональной компетенции через самореализацию (публикации опыта работы в СМИ, клуба по профессиональным интересам, проведение мастер-классов, открытых занятий) -0-3 балла
- использование ИКТ - инструментария (создание мультимедийной презентации, ведение сайта, текстовый процессор, электронные таблицы, интернет - ресурсы) – 0-2 балла
- проявление профессиональной активности (участие в Школе молодого специалиста, руководство творческой группой; участие в жюри конкурсов) – 1 балл
- участие в профессиональных и творческих конкурсах различных уровней:

всероссийский уровень:

- участие - 1 балл
- результат - 5 баллов

региональный уровень:

- участие - 2 балл
- результат - 5 баллов

муниципальный уровень:

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

- участие -2 балла
- результат - 5 баллов

внутри ДОУ:

- результат - 2 балла

- участие в общественно- полезной деятельности (в работе комиссий, подготовка и проведение коллективных мероприятий, мероприятий в районе, городе, крае) – 0-3 балла
- участие в праздниках и развлечениях (за пределами рабочего времени и не на своей группе -1балл за мероприятие) - 0-3 балла

3.2. Осуществление инновационной деятельности:

- разработка и внедрение авторских программ, технологий и методик – 0-3 балла
- организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности – 0-2 балла

3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:

- отсутствие замечаний со стороны администрации - 1 балл
- качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и другое -2 балла

3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников - 3 балла

Совокупность всех критериев (итого): 80 баллов

КРИТЕРИИ

осуществления стимулирующих выплат за воспитательно - образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам Организации

4. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр).

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

Максимальный размер Кпр составляет 1,2.

Размер Кпр для определения размера Выплаты рассчитывается по формуле:

Кпр=1,0+0,05+ 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04, где:

0,05 - обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

0,03 - участие в методических объединениях;

0,05 - выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, "круглых столов", семинаров, педагогических чтений;

0,03 - участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

0,04 - подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях

- **Коэффициент посещаемости (Кп), Кп < 1 (далее - Кпв, Кпп).**

Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера Выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям- дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее - Воспитатели), рассчитывается по формуле:

К п в - Нф / Нн, где

Нф - фактическая численность детей в группе;

Нн - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера Выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее - "иные педагогические работники"), рассчитывается по формуле:

Кпп = Нуф / Ну, где

Нуф - фактическая численность детей в учреждении;

Ну - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Рсв- Размер стимулирующей надбавки Воспитателям рассчитывается по формуле:

Рев = Бв х Кпр х Кп, где

Бв - базовая сумма, в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр - коэффициент профессионального роста педагога;

Кп - коэффициент посещаемости.

Рсп - размер стимулирующей надбавки иным Педагогическим работникам

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

рассчитывается по формуле:
Рсп = Бп х Кпр х Кп, где
Бп - базовая сумма, в размере 700 рублей за ставку заработной платы;
Кпр - коэффициент профессионального роста педагогического работника;
Кп - коэффициент посещаемости.

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Н.Н. Понамеренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
от 19.05.2015 №16/3-осн
_____ Л.П. Пяткова

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №78»
протокол №5 от 25.05.2015

Положение
об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - «Детский сад № 78»
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад № 78» (далее - Положение) устанавливает порядок рассмотрения Советом учреждения, обеспечивающем демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Организация).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Организации в повышении качества работы.

1.3. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2. Показатели выплат стимулирующего характера

2.1. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по следующим показателям:

младший воспитатель

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	10
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10
3	Образцовая организация детского питания	5
4	Высокие показатели фактической наполняемости группы	5
5	Отсутствие замечаний контролирующих специалистов	3
6	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательно - образовательного процесса: привитие культурно-гигиенических навыков; участие в пополнении педпроцесса (изготовление дидактических пособий)	3
7	Проведение косметического ремонта помещений дошкольного учреждения	10
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	10
10	Работа без больничных листов	2

заведующий хозяйством

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

№	показатели	баллы
1	Своевременна сдача отчетности в организации по коммунальным услугам и ТЭО комитета по образованию г. Барнаула	5
2	Образцовое содержание территории и здания дошкольного учреждения	10
3	Сохранность имущества	3
4	Своевременное и качественное получение продуктов питания	3
5	Высокий уровень ведения документации	10
6	Качественное проведение комплексных проверок	10
7	Проведение косметического ремонта помещений дошкольного учреждения	10
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	15
10	Работа без больничных листов	2

повар

№	показатели	баллы
1	Качественное приготовление пищи	10
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
3	Качественное показатели производственного контроля	5
4	Качественное проведение комплексных проверок	5
5	Выполнение объема работы работника пищеблока (посудница)	10
6	Проведение косметического ремонта помещений дошкольного учреждения	5
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	5
9	Работа без больничных листов	2

кладовщик

№	показатели	баллы
1	Проведение погрузочно-разгрузочных работ	10
2	Проведение сверхурочной работы (приемка базы)	5
3	Качественное показатели производственного контроля	5
5	Проведение косметического ремонта помещений дошкольного учреждения	10
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	5
8	Работа без больничных листов	2

рабочий по по стирке белья

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	15
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	10
3	Качественное показатели производственного контроля	10
4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
5	Проведение косметического ремонта помещений детского сада	5
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Работа без больничных листов	2

кастелянша

№	показатели	баллы

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	10
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	10
3	Качественное показатели производственного контроля	5
4	Пошив штор, постельного белья, костюмов, рабочей одежды	15
5	Проведение косметического ремонта помещений дошкольного учреждения	5
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Работа без больничных листов	2

сторож

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	10
2	Круглосуточная работа в праздничные дни	5
3	Обеспечение сохранности имущества дошкольного учреждения	5
4	Обеспечение чистоты и порядка в дошкольном учреждении	3
5	Проведение косметического ремонта помещений детского сада	10
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	10
8	Работа без больничных листов	2

уборщик служебных помещений

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
3	Обеспечение сохранности имущества дошкольного учреждения	5
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
5	Проведение косметического ремонта помещений детского сада	10
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	5
8	Работа без больничных листов	2

дворник

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	10
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Обеспечение сохранности имущества дошкольного учреждения	5
4	Своевременна очистка территории от снега в зимний период	10
5	Своевременная обрезка деревьев и кустарников	10
6	Уборка листвы в весенне-осенний период	10
7	Регулярный полив газонов, цветников, детских площадок в летний период	10
8	Проведение косметического ремонта помещений детского сада	15
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	15
10	Работа без больничных листов	2

делопроизводитель

№	показатели	баллы
1	Качественное ведение делопроизводства	15

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

2	Проведение работы на персональном компьютере	5
3	Участие в подготовке документации к конкурсам	15
4	Проведение косметического ремонта помещений детского сада	10
5	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
6	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	5
7	Работа без больничных листов	2

подсобный рабочий

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	15
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Участие в устранение аварийных ситуаций	15
4	Подготовка здания к зимнему периоду	15
5	Ремонт мебели и оборудования	15
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	15
8	Работа без больничных листов	2

слесарь - электрик (слесарь - сантехник)

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	15
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Участие в устранение аварийных ситуаций	15
4	Подготовка здания к зимнему периоду	15
5	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения	
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории	5
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	15
8	Работа без больничных листов	2

3. Регламент начисления баллов.

3.1. Каждый показатель на основании результатов деятельности и самооценки работника оценивается заведующим Учреждения в баллах и суммируется.

3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается заведующим Учреждения, доводится для ознакомления под роспись работнику в течение двух рабочих дней и передается в Совет Учреждения.

4. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам работы за 1 месяц.

4.2. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией (далее – «Совет»), на основании представления руководителя организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

4.3. Руководитель организации предоставляет совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности работников.

4.3 Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем организации, предоставляется работнику для ознакомления под роспись и передается в Совет.

4.4 Совет принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола заседания Совета руководитель издает приказ.

4.5 Информация о стимулировании работников вывешивается на стендах.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом Учреждения, он вправе подать апелляцию.
5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета Учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета учреждения и процедуре оценки.
5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета Учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание Совета.
5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.
5.6. Оценка, данная Советом Учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета учреждения.

СОГЛАСОВАНО
председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Н.Н. Понамеренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
от 13.06.2018 №30/1-осн

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №78»
протокол №6 от 13.06.2018

Изменения и дополнения в Положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

Внести в Положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утвержденное приказом от 19.05.2015 №16/3 следующие изменения и дополнения:
Раздел 2. Показатели выплат стимулирующего характера изложить в следующей редакции:
2.1. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по следующим показателям:
младший воспитатель

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
3	Образцовая организация детского питания	5
4	Высокие показатели фактической наполняемости группы	5
5	Качественные показатели контроля со стороны заведующего, старшей медсестры, специалистов СЭС	5
6	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательно - образовательного процесса: привитие культурно-гигиенических навыков; участие в пополнении педпроцесса (изготовление дидактических пособий)	10
7	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
10	Работа без больничных листов	2

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

заведующий хозяйством

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Своевременна сдача отчетности в организации по коммунальным услугам и ТЭО комитета по образованию г. Барнаула	5
3	Образцовое содержание территории и здания МБДОУ	5
4	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
5	Учет денежных средств по добровольному пожертвованию родителей и составление отчетности	5
6	Разъездной характер работы, приобретение и доставка товаров для обеспечения работы МБДОУ	10
7	Высокий уровень ведения документации	5
8	Качественное проведение комплексных проверок	5
9	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
10	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
11	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
12	Работа без больничных листов	2

повар

№	показатели	баллы
1	Качественное приготовление пищи	5
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
3	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
4	Качественное показатели производственного контроля	5
5	Качественное проведение комплексных проверок	5
6	Выполнение объема работы работника пищеблока (посудницы)	5
7	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
8	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
9	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
10	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
11	Работа без больничных листов	2

кладовщик

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Своевременная и квалифицированная подача заявок и приобретение продуктов с учетом их реализации	10
3	Проведение сверхурочной работы (приемка базы)	5
4	Своевременный контроль качества поступающих продуктов питания, соблюдения сроков и условий хранения	10
5	Качественное показатели производственного контроля	5
6	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
9	Работа без больничных листов	2

рабочий по по стирке белья

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	15
4	Качественное показатели производственного контроля	5
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
6	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
7	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	40
9	Работа без больничных листов	2

кастелянша

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Качественное показатели производственного контроля	5
4	Пошив штор, постельного белья, костюмов, рабочей одежды	15
5	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
6	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
7	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
9	Работа без больничных листов	2

сторож

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Круглосуточная работа в праздничные дни	15
3	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
4	Обеспечение чистоты и порядка в МБДОУ	5
5	Обеспечение противопожарного состояния здания	5
6	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	30
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
9	Работа без больничных листов	2

уборщик служебных помещений

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	5
3	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
4	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
5	Отсутствие замечаний контролирующих специалистов	5
6	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

9	Работа без больничных листов	2

дворник

№	показатели	баллы
1	Качественное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
4	Своевременна очистка территории от снега в зимний период	20
5	Своевременная обрезка деревьев и кустарников	20
6	Уборка листвы в весенне-осенний период	20
7	Регулярный полив газонов, цветников, детских площадок в летний период	40
8	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
10	Работа без больничных листов	2

делопроизводитель

№	показатели	баллы
1	Качественное ведение делопроизводства	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Проведение работы на персональном компьютере	5
4	Участие в подготовке документации к конкурсам	15
5	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
6	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
9	Работа без больничных листов	2

рабочий по комплексному обслуживанию здания

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Участие в устранение аварийных ситуаций	10
4	Подготовка здания к зимнему периоду	5
5	Ремонт мебели и оборудования	5
6	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5
7	Проведение косметического ремонта помещений МБДОУ	20
8	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
9	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
	Работа без больничных листов	2

слесарь - электрик (слесарь - сантехник)

№	показатели	баллы
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	5
2	Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	5
3	Участие в устранение аварийных ситуаций	10
4	Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	5

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622

5	Подготовка здания к зимнему периоду	5
6	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения	20
7	Участие в благоустройстве и озеленении территории МБДОУ	20
8	Расширение объема работы, не входящий в должностные обязанности	20
9	Работа без больничных листов	2

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №78", Пяткова Любовь Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
10.02.2021 11:12 (MSK), Сертификат № 5DA65300B1ACC6A049D14E83D0335622