

АНО
О

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Золотая рыбка» муниципального
образования город Ноябрьск
Е.В.Маляева

«19» октября 2022 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск

Н.М. Турчанова
«19» октября 2022 года



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
на 2022 – 2025 годы**

(вступает в силу с 01 ноября 2022 года по 01 ноября 2025 года)

Управление экономического
развития и инвестиций
Администрации города Ноябрьска
Отдел стратегического развития

Зарегистрирован

от «26» сентября 2022 г.

№ 14/22

глав. специалист
Ткачкова Ю.С. Все

Утвержден на Общем
собрании работников
МБДОУ «Золотая рыбка»
Протокол № 3 от 19 октября
2022 года

г.Ноябрьск

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.	3
Раздел 2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжения трудового договора	4
Раздел 3.	Оплата и нормирование труда.	5
Раздел 4.	Гарантии и компенсации.	6
Раздел 5.	Профессиональная подготовка и повышение квалификации работников.	13
Раздел 6.	Социальные гарантии и льготы	13
Раздел 7.	Рабочее время и время отдыха.	14
Раздел 8.	Охрана труда и здоровья.	16
Раздел 9.	Гарантии профсоюзной деятельности. Обязательства первичной профсоюзной организации.	18
Раздел 10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	20
Раздел 11	Заключительные положения	20
	Приложения к коллективному договору	22

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МБДОУ «Золотая рыбка»). Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Золотая рыбка» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем

1.2. Коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, ЯНАО и органов местного самоуправления, с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – 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 соглашением.

1.2. Сторонами Договора являются:

- Работники МБДОУ «Золотая рыбка», в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзная организация);
- работодатель - в лице его представителя - заведующего МБДОУ «Золотая рыбка».

1.3. Стороны согласились, что Профсоюз является единственным представительным полномочным органом работников МБДОУ «Золотая рыбка» при заключении и изменении отдельных положений Договора и представлении социально-трудовых интересов работников во всех государственных, общественных и иных организациях.

1.4. Работодатель и профсоюзная организация в своих взаимоотношениях руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

1.5. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБДОУ «Золотая рыбка».

1.8. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами Договора.

1.9. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет до момента принятия нового Договора.

1.10. В случае реорганизации Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

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

1.12. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.16. Перечисленные в настоящем пункте Договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- Трудовой договор (приложение № 1);
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 2).
- Положение об оплате труда работников МБДОУ «Золотая рыбка» (приложение № 3);
- Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (приложение № 4).
- Список профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в МБДОУ «Золотая рыбка» муниципального образования г. Ноябрьск (приложение № 5).
- Перечень обязательных выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Золотая рыбка» по фонду надбавок и доплат (приложение № 6)
- Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск МБДОУ «Золотая рыбка» (приложение № 7).
- Форма расчетного листа (приложение № 8);
- Наименование должностей, по которым производится учет установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория. (приложение № 9);

Раздел 2.

Гарантии при заключении, изменении и расторжения трудового договора.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (Приложение № 1).

2.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными Законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др.

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

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

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

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

Раздел 3.

Оплата и нормирование труда.

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Постановлениями Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа, Постановлениями Главы муниципального образования город Ноябрьск.

При выплате заработной платы работодатель ежемесячно обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ) (приложение 8).

3.2. Заработная плата исчисляется на основе системы оплаты труда (далее по тексту - СОТ) по оплате труда работников Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Золотая рыбка» (приложение № 3), Порядком определения и установления выплат стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (приложение № 4).

3.3. Установить срок выплаты заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца.

3.4. Повышение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ «Золотая рыбка» производится в соответствии с постановлением Администрации города Ноябрьска.

3.5. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.6. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или метеоусловиями педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации.

3.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

3.8. Работодатель обязуется:

- своевременно знакомить работников МБДОУ «Золотая рыбка» с условиями оплаты их труда, изменениями условия и оплаты труда.

- согласовывать с Профсоюзом нормативные правовые документы, касающиеся изменений условий и оплаты труда работников МБДОУ «Золотая рыбка», премирования, надбавок, доплат.

Раздел 4.

Гарантии и компенсации

4. Стороны договорились, что Работодатель:

4.1. В целях создания заинтересованности педагогических работников МБДОУ «Золотая рыбка» в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учётом имеющейся категории, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) (приложение № 9).

4.2. Работникам МБДОУ «Золотая рыбка» при достижении ими пенсионного возраста и наличии стажа работы в муниципальном образовательном учреждении автономного округа не менее 10 лет выплачивается однократно единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости в размере 50000 рублей.

Молодым специалистам, выпускникам профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в МБДОУ «Золотая рыбка» на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей выплачивается единовременное пособие молодым специалистам в размере 100000 рублей.

4.3. Работнику МБДОУ «Золотая рыбка», имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно:

4.4.1. Работник имеет право на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов за поездку (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно за первый год работы, возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации в порядке и на условиях, установленных настоящей статьей.

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

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

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

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

По желанию работника (на основании его заявления) время, необходимое для проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается работнику в срок ежегодного оплачиваемого отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и получение льгот.

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

4.4.3. В случае если работник проводит ежегодный оплачиваемый отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно, в соответствии с пунктом 4.4.5. настоящего раздела.

4.4.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно производится на основании представленных работником

перевозочных документов по кратчайшему пути следования или на основании справки, выданной транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), о стоимости проезда по кратчайшему пути следования.

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

- 1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- 2) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- 3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- 4) личным автомобильным транспортом - по кратчайшему пути проезда, определяемому в соответствии с пунктом 3 статьи 7 настоящего Положения, и наименьшей стоимости проезда, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности;
- 5) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);
- 6) транспортом общего пользования.

4.4.6. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже перевозочных документов обязательных платежей. Работодатель также компенсирует работнику размер оплаты за пользование постельным бельем, включенной в стоимость проезда железнодорожным транспортом.

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

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на оплату стоимости проезда по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7 настоящей статьи, то компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией, на дату приобретения перевозочного документа. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

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

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

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

Окончательный расчет с работником производится в течение 1 месяца со дня предоставления авансового отчета работником. Оплата стоимости проезда и провоза багажа работника, к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно осуществляется на основании следующих документов:

1) оригиналы перевозочных документов, включая документы, подтверждающие расходы по провозу багажа и оплату услуг (сборов) по оформлению перевозочных документов (билет, электронный перевозочный документ, контрольный купон или маршрут/квитанция электронного документа на бумажном носителе, сформированные автоматизированной информационной системой оформления воздушных, железнодорожных, водных или автомобильных перевозок, в случае приобретения работником электронного перевозочного документа в бездокументарной форме; оригинал посадочного талона, выданного транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, в случае компенсации расходов по оплате стоимости проезда воздушным транспортом);

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

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

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

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

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

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

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

При оплате расходов по проезду неработающих членов семьи работника к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул, отдыха) и обратно применяются нормы настоящего Положения, определяющие порядок оплаты проезда работника.

Оплата расходов по проезду и провозу багажа неработающих членов семьи работника производится независимо от времени и места использования ими ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул, отдыха) от любого места их выезда (возвращения) к месту (из места) использования ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул, отдыха).

Право на оплату расходов по проезду и провозу багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно личным автомобильным транспортом:

1. Компенсация расходов на оплату работнику и неработающим членам его семьи стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно с

использованием личного автомобильного транспорта, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, с особенностями, предусмотренными данной статьей.

2. Расходы на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно работнику, использующему личный автомобильный транспорт, компенсируются по кратчайшему пути по наименьшей стоимости проезда.

3. Кратчайший путь проезда на личном автомобильном транспорте определяется методом сопоставления значений по таблицам расстояний, приведенным на сайте системы АвтоТрансИнфо <http://www.ati.su/> или атласом автомобильных дорог, при этом выбирается наименьшее значение.

4. Наименьшая стоимость проезда на личном автомобильном транспорте складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлив соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства, определяемой в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 статьи 1 настоящего Положения, и иных расходов, без которых проезд невозможен.

5. Оплата стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно личным автомобильным транспортом осуществляется на основании предоставленных работником документов:

1) документ, подтверждающий использование ежегодного оплачиваемого отпуска в другой местности (регистрация по месту пребывания, договор найма (поднайма), путевка, маршрутный лист по форме, установленной приложением к настоящему Положению, или справка с указанием места и даты нахождения в данной местности, заверенная печатью органа местного самоуправления, отдела внутренних дел, организацией, предоставляющей услуги размещения);

2) кассовые чеки автозаправочных станций (далее - АЗС), содержащие наименование организации, продавшей топлива, ее ИНН, номер кассового чека, дату, время, сумму за единицу объема, общий объем и стоимость проданных топлив и заверенные печатью АЗС (если в кассовом чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные настоящим пунктом, к такому кассовому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов);

3) копия паспорта транспортного средства и (или) свидетельство о регистрации транспортного средства (при предъявлении оригинала), содержащие сведения о собственнике транспортного средства и о технических характеристиках транспортного средства;

4) техническая документация транспортного средства, либо заключение (справка) субъектов оценочной деятельности, необходимое для подтверждения расходов топлив на соответствующую марку, модель и модификацию транспортного средства (при отсутствии данных сведений в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства);

5) договор, являющийся основанием для приобретения права пользования транспортным средством;

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

4.4.8. Письменное заявление об оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником МБДОУ «Золотая рыбка», финансируемой за счет средств местного бюджета за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки с места учебы детей, не достигшие возраста 23 лет, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;

- место использования отпуска работника и членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- маршрут следования;
- примерная стоимость проезда.

Для окончательного расчета работник МБДОУ «Золотая рыбка», финансируемой за счет средств местного бюджета, обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации (учреждения) и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящей статьей, работникам организации (учреждения) представляется справка о стоимости проезда, выданная организацией.

Работник МБДОУ «Золотая рыбка», финансируемой за счет средств местного бюджета обязан в течение трех рабочих дней полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве аванса на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Работодатель компенсирует расходы по проезду к месту использования отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей (комиссионных сборов, налогов с продаж). Работодатель также компенсирует работнику размер оплаты за пользование постельным бельем, включенной в стоимость проезда железнодорожным транспортом. Оплата стоимости добровольных страховых сборов, а также дополнительных услуг и расходов, направленных на повышение комфортности пассажира, оказываемых при продаже билетов (бронирование, доставка билетов на дом, доставка багажа, расходы по переоформлению билетов) не производится.

4.4.9. В случае отзыва работника из отпуска (места отдыха) имеющееся у него право на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно считается неиспользованным. Указанное право может быть использовано при предоставлении отпуска в другое время (до наступления права в следующем двухлетнем периоде).

4.4.10. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

4.4.11. В случае сохранения непрерывного трудового стажа в районах Крайнего Севера, при переходе на работу из одной организации (учреждения), финансируемой за счет средств местного бюджета, в другую и неиспользовании указанной льготы по прежнему месту работы, допускается сохранение права на оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно по новому месту работы в пределах последнего двухлетнего периода.

4.4.12. Женщины, работающие в МБДОУ «Золотая рыбка», финансируемых за счет местного бюджета, имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком.

Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывается в непрерывный трудовой стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате к месту отдыха и обратно.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику только по основному месту работы.

4.5. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (регистрация брака, рождение ребенка, смерть члена семьи) и по другим уважительным причинам до пяти календарных дней статья 128 Трудового кодекса.

4.6. Материальная помощь оказывается членам семьи умершего работника МБДОУ «Золотая рыбка» в размере 50000 рублей или работнику учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи в размере 20000 рублей.

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

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

Раздел 5.

Профессиональная подготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ «Золотая рыбка».

5.2. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ «Золотая рыбка».

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1 В случае необходимости в подготовке кадров для МБДОУ «Золотая рыбка», по решению работодателя, для дальнейшего успешного функционирования МБДОУ «Золотая рыбка» организовывать повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников МБДОУ «Золотая рыбка» не реже чем один раз в три года.

6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя) в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, совмещающим работу получением образования, и получающим соответствующее образование впервые.

6.3.5. Работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня предоставлять для обучения отпуска, без сохранения заработной платы.

Раздел 6.

Социальные гарантии и льготы

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников МБДОУ «Золотая рыбка» может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

6.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа

6.3. При сокращении численности штата преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители при наличии ребенка до четырнадцати лет и ребенка - инвалида – до шестнадцати лет не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации МБДОУ.

6.5. Лица, уволенные по сокращению численности штатов, в связи с ликвидацией или реорганизацией МБДОУ, имеют преимущественное право на возвращение на работу в муниципальное образовательное учреждение и занятие, открывшихся вакансий при прочих равных возможностях.

6.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере и на условиях, установленных ч. 1 и 2 ст. 178 Трудового кодекса РФ, в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений, определенных сторонами условий трудового договора.

Раздел 7.

Рабочее время и время отдыха

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Золотая рыбка» (Приложение № 2), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ «Золотая рыбка», утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом, а также условиями трудового договора.

7.4. Для работников МБДОУ «Золотая рыбка» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю для женщин, не более 40 часов для мужчин за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего

времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

7.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, по согласованию с Профсоюзом, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только по согласованию с Профсоюзом с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ «Золотая рыбка». В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» по согласованию с Профсоюзом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории муниципального образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Золотая рыбка» и иными локальными актами.

7.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник муниципального образовательного учреждения должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124,125 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.12. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда только по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем (по инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Золотая рыбка» в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий (Приложение № 6).

7.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть более двух часов, но не менее тридцати минут.

7.14. Педагогические работники МБДОУ «Золотая рыбка», осуществляющих образовательную деятельность, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель и Профсоюз для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний обязуются:

8.1. Обеспечить право работников МБДОУ «Золотая рыбка» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

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

8.3. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ «Золотая рыбка» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля

за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

8.5. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профкома.

8.6. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест. В состав комиссии включить членов профсоюза и комиссию по охране труда. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, по согласованию с профсоюзом. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) устанавливать работникам доплаты за вредные условия труда.

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

8.8. Обеспечить безопасность и гигиену труда, и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение СПИД ВИЧ инфекций на рабочих местах.

8.9. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (статья 220 ТК РФ).

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.13. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по улучшению условий труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды.

8.15. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МБДОУ не реже 1 раза в три года.

8.16. Работники обязуются:

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

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

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

8.16.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.16.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.17. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения образования.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности. Обязательства первичной профсоюзной организации.

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права статья 370 Трудового кодекса.

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с Профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

9.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, оргтехникой и Интернетом.

Работодатель в соответствии с письменными заявлениями работников обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома (при необходимости) для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.6. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации:

- по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ).

9.7. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения Профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя статьи 82, 374 Трудового кодекса;
- привлечение к сверхурочным работам статья 99 Трудового кодекса;
- разделение рабочего времени на части статья 105 Трудового кодекса;
- выход на работу в выходные и праздничные дни статья 113 Трудового кодекса;
- очередность предоставления отпусков статья 123 Трудового кодекса;
- установление заработной платы статья 135 Трудового кодекса;

- применение систем нормирования труда статья 159 Трудового кодекса;
- массовые увольнения статья 180 Трудового кодекса;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем статья 101 Трудового кодекса;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка статья 190 Трудового кодекса;
- создание комиссий по охране труда статья 218 Трудового кодекса;
- составление графиков сменности статья 103 Трудового кодекса;
- утверждение формы расчетного листка статья 136 Трудового кодекса;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда статья 147 Трудового кодекса;
- размеры повышения заработной платы в ночное время статья 154 Трудового кодекса;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения статьи 193, 194 Трудового кодекса;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей статья 196 Трудового кодекса;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам статья 136 Трудового кодекса и другие вопросы.

9.10. Работодатель обеспечивает дополнительные льготы и гарантии для председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Золотая рыбка» и членов Профсоюза:

- производить согласно порядка определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск к заработной плате выплату председателю профсоюзной организации образовательного учреждения, согласно предусмотренного критерия за данный вид работы в МБДОУ «Золотая рыбка» при наличии средств на данные выплаты;
- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, созываемых Профсоюзом по обоюдному согласию;
- работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать социально значимой для трудового коллектива и принимать во внимание при поощрении работников.

9.11. Профсоюз обязуется:

9.11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.11.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.11.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.11.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.11.7. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.11.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.11.10. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза.

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

9.11.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счёт средств Профсоюза в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза.

9.11.13. Учреждать гранты на проведение профессиональных конкурсов (воспитателей, педагогов).

9.11.14. Представлять иные гарантии, возложенные на Профсоюз данным договором.

9.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности МБДОУ и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Раздел 10.

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

10.6. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до сведения работников под роспись в течение 10 дней с момента подписания его представителями сторон.

Раздел 11.

Заключительные положения

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней

после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ «Золотая рыбка»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
«...» 2022 года

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

«...» 2022 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Ноябрьск

_____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Золотая рыбка» муниципального образования города Ноябрьск (МБДОУ «Золотая рыбка») в лице заведующей Маляевой Елены Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **Ф.И.Огода рождения**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

I. Общие положения

- 1.1 По настоящему трудовому договору Работодателем предоставляется Работнику работа по должности (**Должность**), а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.2 Работник принимается на работу в МБДОУ «Золотая рыбка».
- 1.3 Работа у Работодателя является для Работника работой _____
- 1.4 Настоящий трудовой договор заключается на: _____
- 1.5 Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 1.6 Работник приступает к исполнению обязанностей: _____.
- 1.7 Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ___ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

- 2.1 Работник назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего Учреждением.
- 2.2 Работник осуществляет свою деятельность и реализует свои полномочия в соответствии с Законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором.
- 2.3 Работник имеет право на:
 - 2.3.1 предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
 - 2.3.2 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой должности
 - 2.3.3 получение за осуществление своей деятельности должностной оклад и вознаграждение в соответствии с условиями трудового договора;
 - 2.3.4 социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и условиями трудового договора;
 - 2.3.5 повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию);
 - 2.3.6 защиту своих персональных данных;
 - 2.3.7 проведение служебного расследования, опровержения сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию;
 - 2.3.8 участие в управлении Учреждением в порядке, определенном в уставе Учреждения;
 - 2.3.9 внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;
 - 2.3.10 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- 2.3.11 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 2.3.12 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых отпусков;
- 2.3.13 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.3.14 защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 2.3.15 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами;
- 2.3.16 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- 2.3.17 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- 2.3.18 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.3.19 иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.4 Работник обязан:

- 2.4.1 Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников.
- 2.4.2 Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.
- 2.4.3 Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.
- 2.4.4 Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.
- 2.4.5 Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников
- 2.4.6 Организует кормление: (доставляет пищу из пищеблока, организует раздачу ее детям с обязательным соблюдением правильной сервировки стола и в соответствии с нормами питания, убирает и моет посуду).
- 2.4.7 Готовит воду для закаливающих процедур, умывания детей и полоскания рта.
- 2.4.8 Помогает воспитателю:
 - одевать и раздевать детей, проводить закаливающие мероприятия, готовить все необходимое для их проведения;
 - выводить детей и заводить их с прогулки;
 - в проведении гигиенических процедур с детьми;
 - при укладывании спать.
- 2.4.9 Проводит:
 - санитарную обработку посуды, детских горшков, игрушек в соответствии с требованиями СанПин;
 - смену постельного белья один раз в 7 дней;
 - ежедневно гигиеническую обработку санузлов.
- 2.4.10 Следит:
 - за чистотой полотенец, менять их по мере загрязнения;
 - наличием кипяченой воды для питья и полоскания рта.
- 2.4.11 Готовит в летний период совместно с воспитателем участок для прогулки.
- 2.4.12 Во время производственных мероприятий в тихий час с участием воспитателя по возможности находиться с детьми.
- 2.4.13 Проводит влажную уборку музыкального, физкультурного залов перед занятиями группы.
- 2.4.14 Использует по назначению имеющееся в группе оборудование и инвентарь и обеспечивает надлежащее хранение (при уходе в очередной отпуск сдает оборудование группы сменному помощнику воспитателю или заместителю по АХЧ, кастилянше).
- 2.4.15 Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования, в соответствии с нормами Сан Пин.
- 2.4.16 обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.4.17 Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).
- 2.4.18 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

- 3.1.1 осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
- 3.1.2 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.3 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.4 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 3.1.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.6 требовать от Работника выполнения устава Учреждения, должностных инструкций, инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.7 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.8 на другие действия, предусмотренные законодательством.

3.2 Работодатель обязан:

- 3.2.1 предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3.2.2 осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.3 соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- 3.2.4 обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- 3.2.5 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.6 устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения целевые показатели эффективности работы Работника в целях его стимулирования;
- 3.2.7 вести табель учета рабочего времени, фактически отработанного Работником;
- 3.2.8 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, трудовым договором, Трудовым кодексом РФ;
- 3.2.9 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;
- 3.2.10 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.11 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.12 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.13 рассматривать представителей соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.14 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами;
- 3.2.15 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.16 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;
- 3.2.17 уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.18 выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органом местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха Работника

4.1 Работнику устанавливается:

- 4.1.1 продолжительность рабочей недели – _____ часов в неделю;
- 4.1.2 количество выходных в неделю – _____;
- 4.1.3 продолжительность ежедневной работы – _____ часов (ч.м), согласно графика работы.
- 4.2 ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется Работнику.
- 4.3 Перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.4 Работнику предоставляется:

- 4.4.1 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса Российской Федерации (за работу в районе Крайнего Севера).

4.4.2 Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

4.5 Условия труда:

4.5.1 По результатам специальной оценки условия труда (СОУТ), согласно заключения экспертизы от _____ условия труда _____ - (_____ класс)

V. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1 Заработная плата Работника состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором».

Гарантированная часть оплаты труда устанавливается в размере:»

Должность	Гарантированная часть			Стимулирующая часть	
	Количество ставок	Должностной оклад	Компенсационных выплат		
			вредность	За выслугу лет	
			%	сумма	сумма

5.2 Заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

5.3 В соответствии с законодательством устанавливается надбавка за работу в районе Крайнего Севера в размере 80%; районный коэффициент в размере 70%.

5.4 В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:»

Должность	Стимулирующая часть	
	Надбавка за интенсивность труда	
Помощник воспитателя	Период	%
	-	-

5.5 Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Учреждения.

5.6 Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке.

VI. Ответственность сторон трудового договора

6.1 Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию;
- иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или просьбе самого Работника.

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

6.5 Работник несет полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 238 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6 Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.7 Соблюдении требований Антикоррупционной политики

6.7.1 Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск, (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

6.7.2 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятку (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных

бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

6.7.3 Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется МБДОУ «Золотая рыбка» (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

6.7.4 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.7.5 Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6.7.6 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику

7.1 Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.2 Руководствуясь ст. 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», (с изменениями от 17.12.2020 принятыми законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа), постановлением Правительства ЯНАО №1109-П от 25.12.2013 «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства ЯНАО №1302-П от 25.12.2015 «О предоставлении мер социальной поддержки работникам государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа», в связи с достижением пенсионного возраста при наличии стажа работы в муниципальных образовательных учреждениях автономного округа не менее 10 календарных лет,

7.3 Единовременное пособие молодому специалисту согласно части 1 статьи 21 Закона автономного округа от 27 июня 2013 г. № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013г. № 1109-П «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работников государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановлением Правительства ЯНАО № 1302-П от 25.12.2015 «О предоставлении мер социальной поддержки работников государственного и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа», выплачивается:

– единовременное пособие, предоставляемое молодому специалисту по месту работы в размере 100 000 рублей;

7.3.1 В случае увольнения по собственному желанию или за нарушения трудовой дисциплины по основаниям предусмотренным пунктом 5,6,7,8 статьи 81 п.1,2 статьи 366 Трудового кодекса Российской Федерации единовременное пособие удерживается полностью и возвращается в полном размере.

Работник берет на себя обязательство отработать в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (МБДОУ «Золотая рыбка») не менее трех лет на педагогической должности связанной с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1 Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2 Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

8.3 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4 Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.2 Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работник до подписания Договора ознакомлен со следующими локальными нормативными актами Работодателя:

Локальные нормативные документы	Подпись работника	Дата ознакомления
Коллективным договором		
Правилами внутреннего трудового распорядка;		
Должностной инструкцией по его трудовой функции (квалификационной характеристикой работ);		
Положением о защите персональных данных работников;		
Инструкциями по охране труда;		
Положение о соблюдении требований Антикоррупционной политики		

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск
 Юридический адрес: Советская ул., д.85^а, г. Ноябрьск, ЯНАО, 629807

Фактический адрес: Советская ул., д.85^а, г. Ноябрьск, ЯНАО, 629807

ИНН/КПП 8905024620/ 890501001
 ОКПО 41244317
 ОГРН 1028900707428

Заведующий МБДОУ _____ Е.В.Маляева

РАБОТНИК

Ф.И.О _____

Адрес _____

Паспорт: _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

(подпись)

Экземпляр трудового договора получила лично:
 « _____ » _____ 2022 г. _____

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

«___» _____ 2022г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск

Н.М. Турчанова

«___» _____ 2022 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» (далее – МБДОУ «Золотая рыбка») регламентирующий 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

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Они имеют своей целью способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

II. Приём и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация требует от поступающего следующие документы:

- 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ «Золотая рыбка»;

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трехдневных срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» обязан:

- разъяснить его права и обязанности; познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить до подписания трудового договора под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. На всех работников, проработавших в МБДОУ «Золотая рыбка» свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.

Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК Российской Федерации.

Оплата труда при совмещении профессии и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится согласно ст. 151 ТК РФ.

2.7. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда в МБДОУ «Золотая рыбка» определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Основаниями для прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (пункт 1 статьи 77);
2. истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (пункт 6 статьи 77);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (пункт 7 статьи 77);
8. отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77);

9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 статьи 77);
 10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (пункт 10, статьи 77);
 11. нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77)
- 2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его письменного согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ «Золотая рыбка».
- 2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ «Золотая рыбка» лишь в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ. К этим случаям в том числе относятся:
- ликвидация организации;
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
- а) прогул (отсутствие 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) появление 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) разглашение 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) совершение по месту работы хищения (в том числе и 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 нарушениях;
- д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением 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;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятие 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;

- однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами

2.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (статья 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК
- 4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.11.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.12.К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

2.13.Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет

от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.14. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.15. В день увольнения руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине прекращения трудового договора и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса.

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

- о составе заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных и причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.16.1. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленной статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

2.16.2. Расчетный лист следует выдавать при окончательном расчете - один раз в месяц в день зачисления заработной платы, но не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем. При выплате аванса расчетный лист не выдается.

2.16.3. Зарплата работникам перечисляется на указанные работниками счета в банке каждые полмесяца: 25 числа каждого месяца – аванс за фактически отработанное время в первую половину текущего месяца; 10 числа – оставшуюся сумму, подлежащую выплате за прошедший месяц.

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

2.16.5. Денежные средства за период ежегодного оплачиваемого отпуска должны переводиться на карточку не позднее, чем за три дня до его начала.»

III. Обязанности и права администрации МБДОУ «Золотая рыбка»

Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, трудовым договором, Трудовым кодексом РФ;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами;
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» имеет право :

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный и коллективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работника выполнения Устава МБДОУ «Золотая рыбка», должностных инструкций, инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности,

гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от педагогических работников реализации образовательной программы в полном объеме;
- принимать локальные нормативные акты;
- на другие действия, предусмотренные законодательством.

IV. Обязанности и права работников МБДОУ «Золотая рыбка»

4.1. Работники МБДОУ «Золотая рыбка» обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- соблюдать Устав МБДОУ «Золотая рыбка», выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Золотая рыбка» соответствующие должностные инструкции, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
- систематически повышать свою квалификацию.
- За 10 минут до начала рабочего времени прийти в учреждение для подготовки к работе (личная гигиена, переодевание в спецодежду) .
- обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.
- беречь имущество МБДОУ «Золотая рыбка», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ «Золотая рыбка», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ «Золотая рыбка».
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- выполнять решения педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.
- другие условия, предусмотренные трудовым договором, трудовым кодексом, иными Федеральными законами.

4.2. Педагогические работники обязаны (согласно закону «Об образовании в Российской Федерации»):

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

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работники МБДОУ «Золотая рыбка» имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Педагогические работники имеют право (согласно закону «Об образовании в Российской Федерации») :

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБДОУ «Золотая рыбка» для работников, обеспечивающих дошкольное образование устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, для работников.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета не более 40 часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются руководителем МБДОУ «Золотая рыбка» по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Расписание непосредственно - образовательной деятельности составляется администрацией МБДОУ «Золотая рыбка» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки в пределах установленного им рабочего времени.

5.5. Общие собрания, заседания педагогических советов, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно - образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно - образовательной деятельности и перерывов между ними;
- курить в помещениях МБДОУ «Золотая рыбка».

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

5.8. Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников МБДОУ «Золотая рыбка».

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

5.9. В помещениях МБДОУ «Золотая рыбка» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время непосредственно - образовательной деятельности.

5.10. Всем работникам МБДОУ «Золотая рыбка» предоставляются выходные дни. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье для дошкольных групп, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.11. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника 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

При совпадении выходного дня и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни и на другие дни.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

5.14. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня. За работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.15. В соответствии со статьей 116 ТК РФ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем согласно коллективному договору.
- в других случаях предусмотренных законодательством и коллективным договором или иными локальными нормативными актами.

5.16. Порядок, условия предоставления и исчисления продолжительности ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков определяются в соответствии со статьями ТК 120, 121, ст.122, ст.123, ст. 124, ст.125, ст.126, ст. 127.

5.17. Работникам МБДОУ «Золотая рыбка» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст.263 ТК РФ).

5.18. Работнику МБДОУ «Золотая рыбка» 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.19. 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, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. (ст.335 ТК РФ).

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.
- за особые трудовые заслуги перед отечеством и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания (Трудового кодекса РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуск работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ «Золотая рыбка». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно заместителя руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

VIII. Режим работы МБДОУ «Золотая рыбка»

8.1. Режим работы МБДОУ «Золотая рыбка» с 07.00 до 19.00

8.2. Заведующий непосредственно подчиняется и согласовывает свою работу с начальником Департамента образования и его заместителями. Организует работу в соответствии с Уставом МБДОУ «Золотая рыбка». Рабочий день не нормирован. Приём граждан по личным вопросам производит в среду с 17.00 до 19.00.

8.3. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе непосредственно подчиняется заведующей МБДОУ «Золотая рыбка».

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы утверждается ежегодно.

8.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе подчиняется заведующей МБДОУ «Золотая рыбка».

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы утверждается ежегодно.

8.5. Специалист по кадрам подчиняется заведующему МБДОУ «Золотая рыбка». В работе руководствуется Трудовым кодексом РФ и правовыми положениями.

Продолжительность рабочей недели 36 часов.

График работы утверждается ежегодно.

8.6. Воспитатели организуют свою работу согласно образовательной программы дошкольного образования. Выполняют распоряжения заведующей и его заместителей по воспитательно – методической работе.

Продолжительность рабочей недели 36 часов.

График работы утверждается ежегодно. Режим рабочего времени воспитателей определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

8.7. Музыкальный руководитель осуществляет музыкальное воспитание детей, подчиняется заведующему и его заместителям по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочей недели 24 часа.

График работы в соответствии с циклограммой, разработанной совместно с заместителем по воспитательно- методической работе.

8.8. Педагог-психолог осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, подчиняется заведующему и его заместителю по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы в соответствии с циклограммами, разработанными совместно с заместителем по воспитательно – методической работе.

8.9. Учитель-логопед осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, подчиняется заведующему и его заместителю по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочего дня 4 часа. График работы в соответствии с циклограммой, составленной совместно с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

8.10. Младший обслуживающий персонал входит в подчинение заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, медицинским работникам.

Продолжительность рабочей недели 36 часов

Графики работы утверждается ежегодно

8.11.Сторож - по индивидуальному графику, составленным специалистом по кадрам, согласованным с заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, утвержденным руководителем МБДОУ «Золотая рыбка».

От работников: -----

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
« 2022 года

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

« 2022г.



**Положение об оплате труда
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск**

I. Общие положения

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

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников МБДОУ «Золотая рыбка» являются:

- унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок заработной платы), всех категорий работников организации;
- дифференциация должностных окладов (ставок заработной платы) в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ;
- усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работников от эффективности и результативности их работы;
- формирование единых критериев распределения стимулирующей части заработной платы.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда педагогических работников.

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

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

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

1.7. Повышение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ «Золотая рыбка» производится в соответствии с постановлением Администрации города Ноябрьска.

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

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

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, К _{сч}
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера,	

		К _{кх}	
1	2	3	4
Муниципальные дошкольные организации, в том числе:			
Должности, финансируемые за счет средств местного бюджета	12	0,7	1,91
Должности, финансируемые за счет средств окружного бюджета	12	0,7	9,14

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

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

ФОТ - фонд оплаты труда;

ГЧ - гарантированная часть заработной платы;

СЧ - стимулирующая часть заработной платы.

2.3. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты должностных окладов, ставок заработной платы;

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

Гарантированная часть определяется по формуле:

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

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

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

12 – количество месяцев в календарном году;

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

РК – районный коэффициент;

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

2.4. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;

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

Стимулирующая часть определяется по формуле:

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

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

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

2.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

– соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

– оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации;

– соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей).

2.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда организации.

2.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда организации – в размере не более 40%.

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

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

III. Порядок и условия

осуществления выплат компенсационного характера

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

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

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выплата за специфику работы в МБДОУ «Золотая рыбка» устанавливается работникам в зависимости от типа и вида организации (классов, групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться выплата за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяются системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

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

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой,

обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

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

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

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

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

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

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

- надбавка за наличие квалификационной категории;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

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

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

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

4.7. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия, государственной награды устанавливается для работников организаций при наличии ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в организации, в процентном отношении от должностного оклада, ставки

заработной платы с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки или в абсолютном значении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Для изменения размера оплаты труда работника в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

V. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных организаций

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

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

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

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

5.4. В зависимости от условий труда работникам МБДОУ «Золотая рыбка» устанавливаются выплаты компенсационного характера порядок установления, которых предусмотрен в разделе 3 настоящего Положения.

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

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

5.7. Заработная плата работников организаций определяется по следующей формуле:

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

ЗП – заработная плата работника организации;

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

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

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

СВ - стимулирующие выплаты;

Дмрот – доплата до минимального размера оплаты труда (в случае, предусмотренном пунктом 1.5. Положения).

5.9. Оплата труда работников МБДОУ «Золотая рыбка», принятых на условиях овместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.2. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» устанавливаются трудовым договором.

6.3. Должностной оклад руководителю МБДОУ «Золотая рыбка» и его заместителей устанавливается по типам организаций в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» .

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

6.5. Выплаты компенсационного характера руководителю МБДОУ «Золотая рыбка» и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

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

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

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

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

VII. Другие вопросы оплаты труда.

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

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

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

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, за норму часов педагогической работы, составляющие 18 часов в неделю и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Согласно пункту 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.4. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ «Золотая рыбка» применяется при оплате:

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

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

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

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

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

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

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

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

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
2022 года

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

«Золотая рыбка» 2022г.

ПОРЯДОК

определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок, МБДОУ «Золотая рыбка», стимулирующие выплаты) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», приказом МБДОУ «Золотая рыбка» от 30.01.2019 № 28-од «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск».

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

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

1.4. Для установления работникам МБДОУ «Золотая рыбка» выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) в МБДОУ «Золотая рыбка» создается комиссия по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Золотая рыбка».

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотая рыбка».

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

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

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

1.10. На заседании комиссии вправе присутствовать работники МБДОУ «Золотая рыбка».

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

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

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется заведующему МБДОУ «Золотая рыбка» для издания соответствующего приказа.

1.13. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие МБДОУ «Золотая рыбка».

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

2.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам МБДОУ «Золотая рыбка» при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности труда:

2.1.1. Работников (кроме заместителей руководителя):

2.1.1.1. Выполнение индекса здоровья за месяц (группы раннего возраста (70,0 %); группы с 3 до 7 лет (78,5 %); специалисты (75,4 %) - 6%;

2.1.1.2. Выполнение плана посещаемости за месяц (группы с 3 до 7 лет: от 50% до 60% - 6%; от 60% до 70% - 8%;от 70% до 80% - 12%; группы раннего возраста:от 45% до 55% - 6 %; от 55% до 65% - 8%; от 65% до 75% - 12%.

2.1.1.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей -2%;

2.1.1.4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов (СГО, ведение банка данных, сайта ДОУ, инстаграмм, ведение протоколов педсоветов и педчасов) - 3%;

2.1.1.5. Участие в работе психолого-педагогического консилиума (постоянный - 7%, временный член-2%).

2.1.2. Заместителей руководителя:

-финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина (динамика развития материального состояния МБДОУ «Золотая рыбка», привлечение дополнительных финансовых средств на развитие МБДОУ «Золотая рыбка», в том числе:

- организационно-управленческая деятельность (обеспечение информационной открытости образовательной организации, внедрение современных механизмов управления и др.);
- обеспечение доступности и качества обучения и воспитания;
- увеличение количества платных услуг, оказываемых МБДОУ «Золотая рыбка» (прирост к предыдущему году не менее 1, единицы);
 - увеличение объема средств, полученных от оказания платных услуг (положительная динамика увеличения объема дохода от оказания платных услуг к предыдущему отчетному периоду, %);
 - увеличение доли детей, являющихся воспитанниками МБДОУ «Золотая рыбка», охваченных платными услугами, от численности всех воспитанников МБДОУ «Золотая рыбка» (положительная динамика увеличения доли детей к предыдущему отчетному периоду, %);
 - увеличение количества детей, не являющихся воспитанниками МБДОУ «Золотая рыбка», охваченных платными услугами (положительная динамика увеличения количества детей к предыдущему отчетному периоду, %),
- динамика развития материального состояния МБДОУ «Золотая рыбка» и инфраструктуры, и др.)»

2.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотая рыбка» при наличии средств на данные выплаты.

2.3. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда у специалистов, служащих, рабочих составляет до 30%, у заместителей руководителя – до 70% от должностного оклада с учетом нагрузки, ставки заработной платы по соответствующей должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

2.4.1. Для работников (кроме заместителей руководителя):

- победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России;
- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательного учреждения;
- иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности МБДОУ «Золотая рыбка».

2.4.2. Для заместителей руководителя:

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

2.5. Премия устанавливается одновременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотая рыбка».

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

2.7. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу

соответствующего работника МБДОУ «Золотая рыбка» при наличии средств в МБДОУ «Золотая рыбка» на данные выплаты.

2.8. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа МБДОУ «Золотая рыбка» о дисциплинарном взыскании работнику МБДОУ «Золотая рыбка» (при наличии дисциплинарного взыскания).

2.9. За дни отсутствия работника МБДОУ «Золотая рыбка» на рабочем месте в течении полного месяца надбавка за интенсивность труда не выплачивается.

3. Порядок определения и установления выплат за качество выполняемых работ

3.1. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Надбавка за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской

Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», государственной награды производится по основному месту работы на фактическую нагрузку, но не более, чем на 1 ставку.

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

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

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

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

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

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается решением комиссии по установлению стажа, созданной в МБДОУ «Золотая рыбка», на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ «Золотая рыбка».

4.6. Для изменения размера оплаты труда работника МБДОУ «Золотая рыбка» в связи с изменением стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

5. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы

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

5.1.1. Проведение открытых мероприятий на уровне города (ГМО, конференции, открытые занятия, мастер-классы)- 5%

5.1.2. Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (обучающихся), не включенных в годовой план (5%).

5.1.3. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты воспитанников (обучающихся) - 5%.

5.1.4. Выдвижение творческих идей в области своей деятельности (разработка инновационных проектов), дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников ДООУ, внедрение инновационных программ в рамках пилотных площадок – 8%.

5.1.5. Подготовка воспитанников, добившихся высоких результатов на уровне города, округа, России (для разновозрастных групп – очные и очно-заочные конкурсы, для групп раннего возраста – заочные конкурсы) -20%

Заочные конкурсы, фестивали (победитель) ранний возраст – 5 %;

Очные городские конкурсы декоративно-прикладного искусства: участник – 3 %; победитель – 6 %;

Конкурсы рисунков (плакатов, фотографий), конкурсы-выставки: внутри ДООУ: (2% - за участие, 5% - за победу); городской уровень: (2 % - за участие, 5 % - за победу);

Интеллектуальные конкурсы очные, очно-заочные, конкурсы видеороликов, мультимедиа: внутри ДООУ: (6% - за участие, 12% - за победу); городской уровень: (10 % - за участие, 15 % - за победу); окружной уровень: (15 % - за участие, 20 % - за победу); всероссийский уровень: (15 % - за участие, 20 % - за победу);

5.1.6. Личное участие в спартакиадах, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня (очное, очно-заочное) -10%.

Спортивные, творческие конкурсы: краткосрочные – 5 %, долгосрочные – 10 %

Педагогические конкурсы очные, очно-заочные:- участник – 8 %; победитель - 10 %; заочные конкурсы - 5 %; конкурсы «Учитель года», «WorldSkills 50+» - до 60%.

Групповые (не менее 3 чел) очно-заочные викторины, олимпиады: участник – 6 %, победитель – 8 %;

Конкурсы технического творчества: городской уровень: (10 % - за участие, 15 % - за победу); окружной уровень: (15 % - за участие, 20 % - за победу); всероссийский уровень: (15 % - за участие, 20 % - за победу);

Фестивали детского творчества, спартакиады, очные: (за участие – 15 %, за победу – 20 %);

5.1.7. Участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие образовательного учреждения (показ спектаклей для детей, ремонтные работы, корпоративные мероприятия, утренники) -8%

5.1.8. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (КПК не менее 72 ч.) -10%;

5.1.9. Публикация материалов в электронных журналах и печатных изданиях -5%;

5.1.10. Создание новых элементов инфраструктуры образовательной среды (центров, уголков, приобретение комплекта методических материалов и т.д) - 8%;

5.1.11. Участие в благоустройстве территории учреждения (в летний, зимний период)-8%;

5.1.12. Руководство, участие во временных и постоянных экспертных, творческих группах, комиссиях на уровне ДООУ, города, проведение мастер-классов-8%;

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

5.3. Премия за период заместителям руководителя устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д. – до 20% от должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города - до 10% от должностного оклада;
- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др. - до 20% от должностного оклада;
- достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности - до 20% от должностного оклада;
- личное достижение руководителя по итогам конкурсных мероприятий - до 20% от должностного оклада;
- руководство временными экспертными, творческими группами и т.п. до 20% от должностного оклада;
- юбилейные даты образовательной организации - до 20% от должностного оклада.

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

5.5. За дни отсутствия работника МБДОУ «Золотая рыбка» на рабочем месте в течении полного месяца Премия по итогам работы не выплачивается.

5.6. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п.п. 5.1, 5.3. настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу, ставки заработной платы соответствующего работника МБДОУ «Золотая рыбка» при наличии средств в МБДОУ «Золотая рыбка» на данные выплаты.

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

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2022-2025гг.МБДОУ «Золотая рыбка»

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

« » 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Золотая рыбка»
муниципального образования
город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
« » 2022 года



**Список
профессий и должностей работников,
которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день
в МБДОУ «Золотая рыбка»**

№	Должность	Количество дней
1.	Заведующий МБДОУ	6

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ «Золотая рыбка»

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

2022г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МБДОУ «Золотая рыбка»
(положение о фонде надбавок и доплат работников
МБДОУ «Золотая рыбка»)**

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Указание на категорию работников	Рекомендуемый процент надбавки к должностному окладу
1.	За работу в ночное время	ст. 154 Трудового кодекса РФ (далее - ТК)	все работники	35
2.	За работу в выходные и праздничные дни	ст. 153 ТК	все работники	оплата труда производится не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда)	ст. 146, 147 ТК	по результатам специальной оценки условий труда	до 12
4.	За переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы (сверхурочные работы)	ст. 152 ТК РФ	все работники	оплата труда за первые 2 часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Возможна компенсация с предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2022-2025гг. МБДОУ «Золотая рыбка»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
«19 сентября» 2022 года

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

«19 сентября» 2022г.

Список

**профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа, которая дает право на дополнительный отпуск
МБДОУ «Золотая рыбка»**

(в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда)

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

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2022-2025 гг. МБДОУ «Золотая рыбка»

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

« _____ » _____ 2022г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» муниципального образования город Ноябрьск
Н.М. Турчанова
« _____ » _____ 2022 года

Наименование должностей, по которым производится учет установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования; тьютор (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Воспитатель; старший воспитатель Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду; преподаватель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; инструктор по физической культуре
Воспитатель дошкольной образовательной организации	Преподаватель дисциплин профессионального цикла, преподаваемых для направления подготовки «Дошкольное образование»