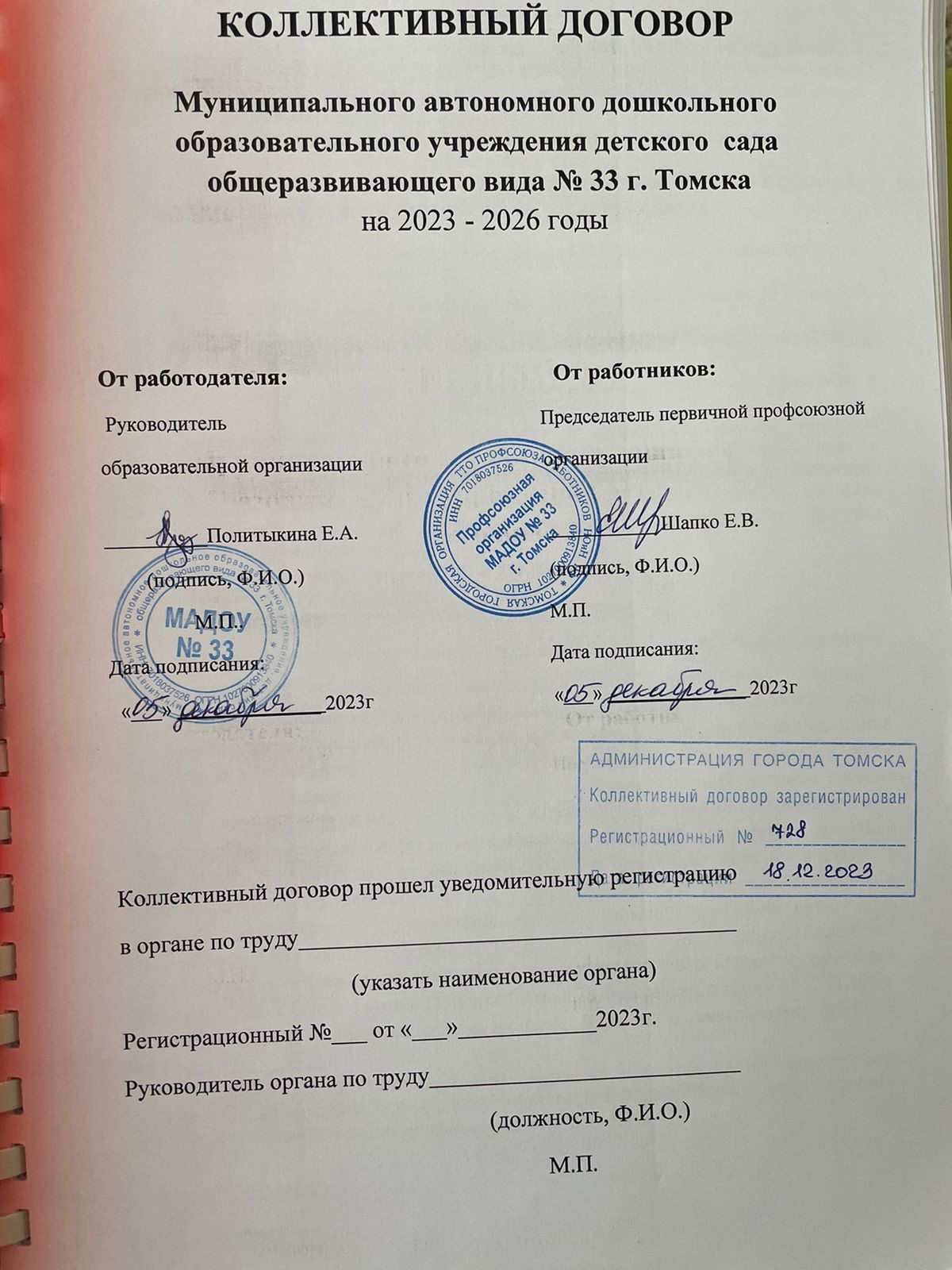
****

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саде общеразвивающего вида № 33 г. Томска (МАДОУ № 33).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

* Конституция Российской Федерации;
* Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
* Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» от 13.01.2003 № 11-ОЗ;
* Трехстороннее областное и городское соглашения, отраслевые областное и городское соглашения на соответствующие годы.
  1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.
  2. Сторонами коллективного договора являются:
* Работодатель - МАДОУ № 33 г. Томска

(Наименование образовательной организации)

в лице его представителя – заведующего Политыкиной Екатерины Анатольевны;

(Ф.И.О.)

- работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники*,* не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет Томской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6***.*** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами  и действует в течение трех лет **c «05» декабря2023 г. по «04» декабря 2026г.**

1.14.Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

**II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст.312.1. ТК РФ).

Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – без согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников (ст.312.9. ТК РФ).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9. Трудового кодекса Российской Федерации.

Труд дистанционных работников будет регулироваться не только трудовым договором, но и соглашениями, коллективным договором, а также локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок)в порядке, предусмотренном ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации: \*

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, принимаемыми на работу по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

При приеме на работу требуется соблюдение условия об отсутствии судимости (за преступление, указанные в ст. 351.1 ТК РФ) как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[[1]](#footnote-1).

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[[2]](#footnote-2).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими

занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[[3]](#footnote-3).

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[[4]](#footnote-4).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[[5]](#footnote-5) или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом переведена на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.6. При равной производительности труда и квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

* работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
* работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
* работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
* неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
* лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
* работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
* при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 №25).

2.7. К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ работодатель должен приложить:

проекты приказов о сокращении численности или штатов;

действующее и вновь вводимое штатные расписания;

список сокращаемых должностей;

сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;

перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование. Критерии массового высвобождения установлены в «Соглашении о социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между администрацией Города Томска, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей и работодателями Города Томска».

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.8. В соответствии с пунктом 4.15 Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированного 29.10.2021 № 25 расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учётом предварительного согласия профсоюзного комитета, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации;

* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
* прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
* работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ);
* нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями

своих трудовых обязанностей;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

2.9. Работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, введении неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов (ст.25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[[6]](#footnote-6), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемая часть[[7]](#footnote-7).

2.10.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством[[8]](#footnote-8), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[[9]](#footnote-9).

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

1. **Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о оплате труда работников образовательного учреждения согласно Постановлению администрации Города Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 1) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда работникам образовательной организации (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются «Положением о выплатах компенсационного характера работников характера работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере- 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время[[10]](#footnote-10).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска(Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

Руководитель образовательного учреждения, одновременно выполняющий работу по педагогической должности, имеет право на стимулирующие выплаты в соответствии с правовым актом департамента образования администрации Города Томска.

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска, действующим в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 33 г. Томска.

3.5.Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального Соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Оплата работы в выходные и нерабочие и праздничные оплачивается с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (постановление Конституционного Суда от 28.06.2018 № 26-П).

В состав минимальной заработной платы не включается районный коэффициент (Постановление Конституционного Суда от 07.12.2017 № 38-П).

В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П, 28.06.2018 № 26-П, от 16.12.2019 № 40-П).

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ч. 1,2,6,8,9 ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.).

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного характера работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска».

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.10. Оплата труда работников, занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и установлением класса условий труда. Конкретные размеры компенсации устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствие с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска (Приложение № 4).

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска и Положением о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска. (Приложение № 4 и Приложение № 7 к коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

3.13. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ). Вознаграждение производить в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.14. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается (исходя из возможностей любая сумма: например 500 руб.) за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.15. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей дошкольных образовательных организаций производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.15.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает воспитатель закончилась, а воспитатель - сменщик или родитель не явились.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.15.2. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего воспитателя. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив заведующего за три рабочих дня.

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

3.17. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:  
— принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;  
— порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;  
— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);  
— порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);  
— особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);   
— предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;  
— механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;  
— гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;  
— порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);  
— особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;  
— определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);  
— особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом);

* 1. Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.
  2. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимаетсяпо согласованию с профкомом.
  3. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.
  4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).
  5. За работником сохраняются все гарантии по оплате труда при переводе на дистанционную работу.

1. **Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми.Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.»\*.

4.2. Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, на каникулярное время, не совпадаю­щее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в образовательной организации) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного профессионального образования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.4. Рабочий день работников в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, интернаты при образовательных организациях), может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд только по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. Работник будет обязан готовить отчеты, отвечать на письма от работодателя и проводить с ним телефонные переговоры исключительно в рабочее время.

4.6. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.7. Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

***\*Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.***

Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем

образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявлении об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.8. При установлении учителям, педагогам и воспитателям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной (педагогической) и воспитательной работы на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителям, педагогам и воспитателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в тече­ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тру­довом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества ча­сов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет либо ином отпуске, устанавливается этим работникам при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.11. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в соответствии с занимаемой должностью в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада.

4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.13. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям[[11]](#footnote-11).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.14. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя и другие педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[[12]](#footnote-12).

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется режимом рабочего времени, действующим в указанных оздоровительных лагерях и оздоровительных образовательных организаций в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада. Одновременно, педагогический работник имеет право на оплату труда по занимаемой должности (выполняемой профессии, работе) при условии заключения дополнительного договора с оздоровительным лагерем (оздоровительной образовательной организацией).

4.16. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день освобождения от работы определяется по договоренности сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ).

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложение № 9 к настоящему коллективному договору.

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

* при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
* для проводов детей в армию – 1 календарный день;
* бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
* в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
* председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;

4.19. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.20. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25 п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.\*

***\* Примечание. Рекомендуем. Пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывать по количеству месяцев, отработанных с ребенком. За месяц предлагаем считать, если педагог отработал более половины месяца. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденной медицинской справкой считается уважительной причиной.***

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для

индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников).

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[[13]](#footnote-13):

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до14 календарных дня;

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

работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[[14]](#footnote-14).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон[[15]](#footnote-15).

**V. Молодежная политика**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогам.

5.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится ему оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста сотрудников через наставничество. Поощрять работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи и Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудовым кодексом Российской Федерации, имеют также:

- молодые специалисты;

- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовку и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

5.3.3.Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов.

5.3.4. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации.

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

5.3.6.Предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

5.4. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[[16]](#footnote-16).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[[17]](#footnote-17).

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[[18]](#footnote-18).

6.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[[19]](#footnote-19). При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

6.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями   
173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам (и работникам, находящихся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходе за ребенком), получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе- независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.7. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, зарегистрированным 29.10.2021 №25 работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным Отраслевым Соглашением.

6.9. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

-временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

-нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходе за ребенком;

- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;

-возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

Закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

6.10. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекс РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

6.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

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

Нематериальные виды поощрения:

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

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

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

6.14. В целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки членам семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции, при обращении члена семьи в заявительном порядке предоставляется первоочередное право по решению профкома образовательного учреждения в рамках специальной Программы:

- на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно Постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно-курортного лечения работникам бюджетной сферы».

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) и с частичной проплатой в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (по адресу: г. Томск, ул. Алеутская, 4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в психоневрологическом диспансере на улице Яковлева, 65. На период лечения выдается листок нетрудоспособности**.**

- на бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в Центре постстрессовых расстройств в отделении Томских областных клиник психиатрической больницы. Лечение бесплатное. На период лечения выдается листок нетрудоспособности**.**

6.15. В соответствии с решением Думы Города Томска от 11.10.2022 № 516 "О внесении изменений в решение Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск" членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции оказываются следующие виды мер социальной поддержки:

- бесплатное оздоровление и отдых детей в муниципальных образовательных учреждениях **(**в летних загородных лагерях);

- освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (сроком на один календарный год, включая месяц обращения);

- обеспечение питанием детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (сроком на один учебный год, включая месяц обращения).

6.16. В соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Города Томска от 28.08.2009 № 786, детям, один из родителей (законных представителей) которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении вне очереди.

**VII. Охрана труда и здоровье.**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

7.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.1.2. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.1.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не была проведена специальная оценка условий труда, льготы и компенсации работникам устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Приложение № 4).

7.1.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.5. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.1.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

7.1.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.1.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.10. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В этих целях работодатель осуществляет реализацию мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии Соглашением по охране труда (Приложение № 5). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.11. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 9).

Работодатель имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приложение № 9).

7.1.13. Оснащение средствами коллективной защиты.

7.1.14. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.1.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.17. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.1.18. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.19. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.1.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.21. Сохранение за работником место работы (должность) и [средний заработок](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/139) в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника.

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.2 Работники обязуются:

* соблюдать требования охраны труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.3. Работодатель организует проведение за счет собственных средств два раза в год (весной-осенью) профилактику ларингитов кислородными коктейлями.

7.4. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными правовыми актами и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

7.5. Работодатель специально предоставляет рабочее время, не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка, уполномоченному (доверенному) лицу по охране для выполнения своих обязанностей (Ст. 17 Закона Томской области от 9 июля 2003 г. № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет:

* создают на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
* проводят моральное и материальное поощрение (по ходатайству профсоюзного комитета и с учетом мнения отдела охраны труда), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, принимающих активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

7.7. Профсоюзный комитет:

* способствует работодателю в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;
* организует эффективную работу уполномоченных по охране труда, организует их обучение.

## 7.8. Работодатель обеспечивает правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановления Правительства № 1479 от 16.09.2020 г. "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации".

7.9. Работодатель реализует мероприятия направленные на профилактику ВИЧ – инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

* распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди работников;
* включение информации о ВИЧ – инфекции в программу вводного инструктажа по охране труда;
* консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Учреждение устанавливает партнерские отношения с ОГБУЗ «Томский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями».

7.10. Работодатель не допускает дискриминации ВИЧ – инфицированных работников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.11. Работодатель обязуется:

- обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.): приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.12. Стороны договорились, что особенности обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель определяет локальным нормативным актом организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

**VIII. Обязательства трудового коллектива**

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

8.5.Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест.

8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.3. В случаях, когда трудовое законодательство предусматривает учет мнение выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение при наличии согласия указанного органа.

### 9.4. Увольнение руководителей (председателей) и членов выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета) первичной профсоюзной организации, профсоюзных внештатных правовых и технических инспекторов труда в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа по основаниям:

* сокращение численности или штата работников образовательной организации;
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

### 9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - также и без согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, выполнению показателей для распределения стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. По представлению председателя городской, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза, освобождаются от своей работы на периоды проверок, семинаров, совещаний, конференций, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы.

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, установленным законом.

9.9. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

9.10. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и материальной помощи работникам (ст.377 ТК РФ).

**Х. Контроль за выполнением коллективного договора.** **Заключение коллективного договора на новый срок.**

10. 1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Перечень Приложений к коллективному договору**

1. Приложение № 1 Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска.
2. Приложение № 2 Положение **о выплатах компенсационного характера работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска**.
3. Приложение № 3 Положение о выплатах стимулирующего характера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска.
4. Приложение № 4 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда.
5. Приложение № 5 Соглашение по охране труда.
6. Приложение № 6 Правила внутреннего трудового распорядка.
7. Приложение № 7 Положение о материальной помощи работникам.
8. Приложение № 8 Положение «Об условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ №33 длительного отпуска сроком до 1 года».
9. Приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
10. Форма расчетного листка.
11. Положение об оплате труда заместителя заведующего по АХР муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска.
12. Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.
13. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Приложение №1**  **к Коллективному договору**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА**  **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  **УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА**  **634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-42, 55-41-09;** [**dou33@education70.ru**](mailto:dou33@education70.ru)  **ИНН 7018037526 КПП 701701001**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ПРИНЯТО**  **Общим собранием**  **трудового коллектива**  **Протокол № \_\_\_\_**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** | **СОГЛАСОВАНО** ***Председатель ПК***  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко**  **от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Заведующий МАДОУ №33**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.** |      |  |  | | --- | --- | |  |  |   **Положение об оплате труда работников**  **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска** |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска (учреждение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с:

• Трудовым кодексом Российской Федерации;

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

• Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 "Об образовании в Томской области";

• Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

• Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 65 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

• Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а";

•Постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»;

• Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска";

• Постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019 №1086 « О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования Город Томск»;

•Закон Томской области от 10.10.2018 года №114-ОЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области и о признании утратившими силу отдельных законодательных актов Томской области"

• Законом Томской области от 09.12.2013 № 215-03 «Об утверждении методики расчета субвенций местным бюджетам на обеспечение дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Томской области»;

• Приказом департамента образования от 31.08.2009 № 782 «О введении с 01.09.2009 новой системы оплаты труда в подведомственных департаменту образования учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования».

• иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

• Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

• Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

 1.3. Оплата труда заместителя руководителя осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска", приказами департамента образования администрации Города Томска и локальными актами учреждения.

Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»

Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений.

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться[абзацем 6 части 2 статьи 22](garantF1://12025268.22015) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается в учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.10. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного [справочник](consultantplus://offline/ref=C896DA737580039ACC4570730B37DE0A3A2DE8DC240F96F029637EFB44547BBE1C5D97E518B72F8DHFzDI)а должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

- [единого тарифно-квалификационного справочника](garantF1://8186.0)работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.12. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются доплаты, надбавки компенсационного характера и надбавки стимулирующего характера.

**II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1 Формирование общего фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения является базовая часть фонда оплаты труда и стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.3. В стимулирующую часть фонда оплаты труда включаются надбавки и премии

3.4. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь.

**IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

4.1. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным[Приказом](garantF1://93313.0)Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в соответствии с [приложением 1](#sub_10) к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами.

4.3 Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с приложением[1](#sub_20)к настоящему Положению.

4.3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к [ПКГ](consultantplus://offline/ref=5558CC07123B9504B998D1609C9438D19D5E08B5E5082863CE6B6A198D431ED700AF443EBB89AA5856UDD) должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.4. Размеры должностных окладов работников учреждения определяются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями, постановлением Администрации Томской области от 18.01.2017 № 7а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»; приказом департамента образования от 31.08.2009 г. № 782 «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Томска».

**V. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) доплата за работу в ночное время;

6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7) повышенная оплата за сверхурочную работу;

5.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, руководителю учреждения при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

5.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

5.4. В соответствии со [статьей 154](garantF1://12025268.154) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](garantF1://12061618.0) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», [постановлением](garantF1://78692.0)Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Перечень работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников локальным актом учреждения и трудовым договором.

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

5.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения работникам учреждения за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей на определенный период в процентах от должностного оклада или в абсолютном денежном выражении.

5.11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад.

**VI. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

6.1. Работникам (за исключением должностей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения) учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в[пункте](#sub_13) 1.3. настоящего Положения, и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

6.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждения в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам образовательного учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательного учреждения, имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.4. В случае, когда работнику подлежат установлению стимулирующие выплаты по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.2. и 6.3 настоящего Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды. Размеры ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанные пунктах 6.2. и 6.3 настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом учреждения.

6.5. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

6.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

6.7. В соответствии с постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска», педагогическим работникам в зависимости от стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет -1000 рублей

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6.8. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренны**е** [Законом](garantF1://7667204.0)Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

Педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу) в размере 1000 рублей.

Педагогическим работникам - молодым воспитателям устанавливается стипендия в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

до 1 года – 1000 рублей;

от 1 года до 2 лет – 2000 рублей;

от 2 лет до 3 лет – 3000 рублей.

Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

за первую категорию - 1350 рублей,

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;

- возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.9. На основании приказа департамента образования администрации города Томска от 01.09.2017г. № 493р «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста в которых действуют дошкольные группы» устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере:

– воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 2,51 руб.;

– воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 2,94 руб.;

– младшим воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 1,43 руб.;

– младшим воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 1,68 руб.;

6.10. Работникам учреждения устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, в том числе при обучении совместно с другими обучающимися;

2) специалистам логопедических пунктов (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.11. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в подпункте 6.14. настоящего Положения, для всех работников за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 2 к настоящему Положению в зависимости от стажа работы и квалификации.

6.12. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 6.14. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

6.13. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений. Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

6.14.При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- за добросовестный многолетний труд, к юбилейным датам, ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников.

- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

6.15. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.16. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления [районного коэффициента](garantF1://86570.0) к заработной плате.

6.17. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.18. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.19. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, год), выплаты производятся ежемесячно и не устанавливаются при ухудшении показателей в работе.

**VII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

7.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

**VIII. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

8.1. Заработная плата педагогических работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период отмены образовательного процесса по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- других условий оплаты труда.

8.2. Руководитель учреждения:

- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- определяют размер заработной платы работников;

- несут ответственность за определение размеров заработной платы работников учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

8.3. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

8.4. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

**IX. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

9.1. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.2. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы**,** установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством), то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

**X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующим учреждения и действует до принятия нового положения.

Приложение 1

к [Положению](#sub_100) о системе оплаты труда работников

муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска

**Должностные оклады работников**

**муниципального автономного дошкольного образовательного**

**учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование должности** | **Размер должностного оклада с 01.01.2023, руб.** |
| **ПКГ должностей педагогических работников** | |  |
| 4 квал. уровень | Старший воспитатель | 14 866,00 |
| Учитель | 14 866,00 |
| Тьютер | 14 866,00 |
| Учитель-логопед, учитель-дефектолог | 14 866,00 |
| 3 квал. уровень | Педагог-психолог, методист, педагог-организатор | 14523,00 |
| Воспитатель | 14 523,00 |
| 2 квал. уровень | Педагог дополнительного образования, педагог-организатор | 13 816,00 |
| 1 квал. уровень | Музыкальный руководитель | 13 653,00 |
| Инструктор по физической культуре | 13 653,00 |
| **ПКГ должностей работников УВП второго уровня** | |  |
| 1 квал. уровень | Младший воспитатель | 8 550,00 |
| **ПКГ должностей служащих первого уровня** | |  |
| 1 квал. уровень | Делопроизводитель | 7 939,00 |
| Калькулятор | 7 939,00 |
| **ПКГ должностей служащих второго уровня** | |  |
| 2 квал. уровень | Заведующий хозяйством | 10 685,00 |
| 3 квал. уровень | Шеф-повар | 10 933,00 |
| **ПКГ должностей служащих третьего уровня** | |  |
| 1 квал. уровень | Специалист по охране труда; специалист по кадрам; специалист по закупкам | 10 993,00 |
|  | **Профессии рабочих:** |  |
| 1 разряд | Вахтёр, грузчик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений | 7 572,00 |
| 2 разряд | Кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту одежды | 7 814,00 |
| 3 разряд | Электромонтёр, рабочий по компл.обслуж. и ремонту зданий | 8 065,00 |
| 4 разряд | Повар, слесарь-сантехник | 10 215,00 |
| 5 разряд | Повар, слесарь-сантехник (при наличии подтверждающих документов) | 11 055,00 |
| 6 разряд | при наличие подтверждающего документа | 11 302,00 |

Приложение 2

к [Положению](#sub_100) о системе оплаты труда работников

муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска

# **Размеры выплат и ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели | Размеры выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей) |
| Специалистам логопедических пунктов при норме часов в неделю: |  |
| 20 часов в неделю | от 21,71 до 45,77 |

**Приложение № 2**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел/факс. 56-29-82, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение о выплатах компенсационного характера работников**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида**

**№ 33 г. Томска**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах (далее - Положение) работников **муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сад общеразвивающего вида № 33 г. Томска**(далее учреждение) является локальным актом, регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат компенсационного характера.
   2. Настоящее Положение регламентирует выплаты компенсационного характера в соответствии с правовыми актами:

− Трудовым кодексом Российской Федерации;

− Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Законом Томской области от 12.08.2013 № 149 ОЗ «Об образовании в Томской области»;

− Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

− Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

− Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 №20 «О надбавках педагогическим работникам имеющим почётные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а так же ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

− Постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений»,

− Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесённым ни к одной профессиональной квалификационной группе»;

− Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 №933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

− Постановлением администрации Города Томска от 31.08.2017 № 773 "О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно – методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска" (со всеми изменениями);

− Распоряжением департамента образования администрации Города Томска № 493-р от 01.09.2017 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений в которых действуют дошкольные группы»; 6

− Постановлением Администрации Города Томска от 31.10.2019 № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»;

− Постановлением Администрации Города Томска от 14.02.2023 №132 «О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно – методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»

− Постановлением администрации Города Томска от 25.07.2022 № 657 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

− Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год;

− иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3.Положение утверждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом заведующего.

1.4.Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал учреждения.

1.5. Условия труда работников, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

1.7. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1. **Выплаты компенсационного характера.**

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

• выплаты работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными и иными особыми условиями труда;

• доплата за совмещение профессий (должностей);

• доплата за расширение зон обслуживания;

• доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

• доплата за работу в ночное время;

• повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

• повышенная оплата сверхурочной работы.

2.2.Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, коллективным договором и трудовым договором.

2.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

2.4. Компенсационные выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатели | Размер выплат к ставке |
| 2.4.1. | Выплата работникам, занятым с вредными и\или опасными и иными особыми условиями труда по результатам оценки условий труда | В размере % должностного оклада  Ст. 146-147 ТК РФ |
| 2.4.2. | Доплата за совмещение профессий (должностей) | Доплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ) |
| 2.4.3. | Доплата за расширение зон обслуживания | Доплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ) |
| 2.4.4 | Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,  в соответствии с приказом в размере пропорционально отработанному времени. | Доплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ) |
| 2.4.5. | Доплата за работу в ночное время | 35% пропорционально отработанного вневременной, 154 ТК РФ |
| 2.4.6. | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Ст.153 ТК РФ |
| 2.4.7. | За сверхурочную работы | Ст.152 ТК РФ |
| 2.4.8. | За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) | Ст.148 ТК РФ |

1. **Порядок установления и размеры компенсационных выплат**

**3.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются заведующим** учреждения **с учётом мнения профсоюзного комитета образовательной организации, коллективным договором и трудовым договором.**

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, размер указанной выплаты устанавливается не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда учреждения руководствуется Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

3.4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», Приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В МАДОУ №33 каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки (оклада).

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размеры доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за сверхурочную работу составляет – за первые два часа работы не менее полуторного размера оплаты за час работы, за последующие часы – двойного размера оплаты за час работы в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.8. Размер компенсационных выплат за работу специалистов в логопедических пунктах за календарный месяц определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя их установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.9. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

**ІV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с уставом учреждения и не противоречит ему.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующим учреждения, до принятия нового.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном п. 4.2 настоящего положения.

**Приложение № 3**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел/факс. 56-29-42? 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Положение о выплатах стимулирующего характера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска (далее – МАДОУ № 33), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ № 33 за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.
   2. Положение регламентирует доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами:

- Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

- Методическими рекомендациями по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в которых действуют дошкольные группы», утверждёнными приказом департамента образования № 493 от 01.09.2017г.;

- Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

- Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-03 «Об образовании в Томской области";

- Постановлением администрации Города Томска от 29.12.2011 № 1536 «О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Томска» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.

1.4. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

**-** ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ;

- ежемесячные надбавки стимулирующего характера;

-ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу в логопунктах;

- ежемесячные надбавки стимулирующего характера работникам учреждения;

- ежемесячные надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам за квалификационную категорию.

- ежемесячная надбавка стимулирующего характера педагогическим работникам за стаж работы (выслугу лет);

- ежемесячные надбавки стимулирующего характера интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям;

- ежемесячная надбавка молодым специалистам;

- ежемесячная надбавка молодым воспитателям;

- выплаты за выполнение особых работ особой сложности, важности;

- премии.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается приказом заведующего с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

1.7. Размеры премий работникам МАДОУ № 33 устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МАДОУ № 33.

1.8. Работникам учреждения и работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.

1.9. Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности.

1.10. При объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов Российской Федерации, Томской области, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере 50% на весь период взыскания.

1.11. Настоящее положение действует до принятия нового.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. В сентябре текущего года приказом заведующего утверждается состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 33, выбранной на общем собрании трудового коллектива.

2.2. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Управляющего совета МАДОУ № 33.

2.3. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 33 на основании оценочных листов сотрудников составляет итоговые оценочные листы всех работников в баллах. Комиссия утверждает оценочные листы. Работники МАДОУ № 33 знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.

2.4. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.5. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

2.6. Все баллы, полученные всеми педагогическими работниками (или непедагогическими работниками), суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению.

2.8. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 33 представляет итоговые оценочные листы для издания приказа заведующего об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

**3. Ежемесячные персональные надбавки**

3.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ с учетом уровня профессиональной подготовленности, с учетом сложности, важности выполняемых работ степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.3. Положения об оплате труда МАДОУ № 33, и работников, занимающих общеотраслевые профессии.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается на определенный период времени в течение учебного года и выплачивается пропорционально отработанного времени.

3.2**.Условия выплаты персональной надбавки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Размер/руб.** |
| 3.2.1. | За высокий уровень профессиональной подготовленности, высокую степень самостоятельности при выполнении поставленных задач | 2000 |
| 3.2.2. | Организация бесперебойной работы ДОУ, руководство действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей | 3000 |
| 3.2.3. | За наличие «Грамоты Министерства просвещения», «Грамоты Министерства образования и науки» | 1000 |
| 3.2.4. | За стаж педагогической работы от 0 до 3 лет в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, кроме молодых специалистов | 400 |
| 3.2.5. | За ведение официального сайта детского сада | 3000 |
| 3.2.6. | Ведение официальных страниц ВКонтакте, В Одноклассниках | 2000 |
| 3.2.7. | За модернизацию официальных страниц детского сада в социальных сетях, мессенджер «Сферум» | 1000 |
| 3.2.8. | За руководство работой профсоюзного комитета | 3000 |
| 3.2.9. | За создание безопасных условий для работы учреждения в соответствии с нормами ППБ, проведение всех видов инструктажей по ППБ, обучение и проверка знаний по ППБ, ведение документации, организация и проведение эвакуационных тренировок | 3000 |
| 3.2.10 | Работы, связанные с поднятием и перемещением тяжестей на пищеблоке, складе и прачечной | 2500 |
| 3.2.11. | За работу, связанную с организацией приготовления блюд для детей с особенностями здоровья, нуждающихся в специальном питании при наличии рекомендаций врача. | 1000 |
| 3.2.12. | Размещение материалов в информационной системе «Навигатор дополнительного образования» (ПФДО), «Сетевой город» | 2000 |
| 3.2.13. | За непрерывный стаж работы в ДОУ  (МОП, учебно-вспомогательный персонал):  - свыше 10 лет;  - свыше 20 лет | 500  1000 |
| 3.2.14. | За индивидуальную работу с детьми ясельного возраста младший воспитатель | 2000 |
| 3.2.15. | За индивидуальную работу с детьми ясельного возраста воспитатель | 3000 |
| 3.2.16. | За организацию и руководство инновационной, стажировочной площадкой | 1000 |

**4. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера.**

**4.1.Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера (за один час работы) работу в логопунктах в следующих размерах:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Требования к квалификации** | **Размер надбавки**  **за 1 час работы, руб.** |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед-дефектолог (норма часов в неделю – **20ч.**) | Высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу | 23,67 |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 26,20 |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 28,77 |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 31,49 |
| Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или 2 квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в пмпк не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях) | 34,04 |
| 1 квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование стаж работы в ПМПК не менее 5 лет (для работающих в этих и учреждениях) | 36,77 |
| Высшая квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в ПМПК не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях) | 39,50 |

4.2. **Ежемесячные надбавки стимулирующего характера работникам учреждения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Размер**  **(в рублях)** |
| 4.2.1. | За ведение кружковой работы с детьми 1-ой группы | 1000 |
| 4.2.2. | За ведение кружковой работы с детьми 2-х групп | 2000 |
| 4.2.3. | За ведение кружковой работы с детьми 3-х групп | 3000 |
| 4.2.4. | За наставничество и распространение передового опыта | 2000 |
| 4.2.5. | За работу в ассоциации муниципальных сетевых тьюторов Города Томска | 2000 |
| 4.2.6. | За предоставление услуг ассистента (помощника) детям с ограниченными возможностями здоровья по рекомендации разработанным психолого-медико-педагогическим консилиумом ДОУ | 2000 |
| 4.2.7. | За руководство ГО и ЧС, деятельностью по антитеррору. | 3000 |
| 4.2.8. | За выполнение ежемесячного отчета выполнение норм питания, составление меню-требований на ПК | 2000 |
| 4.2.9. | За помощь в создании современной предметно-развивающей среды | 1000 |
| 4.2.10. | Своевременное и качественное ведение документации, обновление инструкций, маркировкой посуды и оборудования на пищеблоке, прачечной и вахте в зависимости от времени и объема работы | 500 |
| 4.2.11. | Размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет | 3000 |
| 4.2.12. | За проведение работы по совершенствованию организации производственного процесса на пищеблоке | 3000 |
| 4.2.13. | |  |  | | --- | --- | | За осуществление работ по закупке товаров, услуг, в соответствии с ФЗ 223 от 18.07.2011г. |  | | 3500 |
| 4.2.14. | За работу в системе « Меркурий» | 2500 |
| 4.2.15. | Осуществление контроля за условиями хранения продуктов и проведение бракеража готовой пищи | 1000 |
| 4.2.16. | За организацию и выполнение качественной работы сантройки для контроля за образцовым санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений ДОУ, своевременного контроль выполнения СанПиНа. | 1500 |
| 4.2.17. | Шеф-повару, за организацию питания детей с ОВЗ и по медицинским показаниям | 3000 |
| 4.2.18. | Организация и качественное оформление информационно-методических пособий, стендов | 1000 |
| 4.2.19. | Организация контроля допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание и въезда автотранспорта на территорию, вечерний обход ДОУ с целью выявления нарушений санитарно- гигиенических правил и правил безопасности | 500 |
| 4.2.20. | За выполнение обязанностей председателя, секретаря органов самоуправления ДОУ (наблюдательного, управляющего, педагогического советов, общего собрания трудового коллектива, административного совещания при заведующем) Совета профилактики, секретаря комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, секретаря комиссии по распределению стимулирующих выплат, секретаря первичной профсоюзной организации, общего родительского собрания, экспертной комиссии с ведением соответствующих протоколов. | 500 |
| 4.2.21. | За работу координатора по аттестации педагогических работников | 1000 |
| 4.2.22 | За составление отчетов по качественным показателям учреждения, годовых, статистических отчетов, мониторинга качества образования, энергосбережению. | 1000 |
| 4.2.23. | За составление отчетов по целевым показателям, по кадровому составу. | 1000 |
| 4.2.24. | Качественный контроль выполнения сотрудниками дисциплины труда. | 2000 |
| 4.2.25. | За работу связанную с обеспечением безопасного пребывания воспитанников в ДОУ (организация охранных мероприятий, работы по изготовлению карт доступа в ДОУ и своевременного их обновления, организация пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ) | 1000 |
| 4.2.26. | За работу по профилактике преступлений и правонарушений с семьями группы риска | 1000 |
| 4.2.27. | За работу с родителями в области сохранения и укрепления здоровья воспитанников (проведение консультаций, мастер-классов) | 1000 |
| 4.2.28. | Сопровождение студентов в период педагогической практики | 2000 |
| 4.2.29. | Ответственному за ведение медицинских книжек | 2000 |
| 4.2.30. | За организацию и ведение детско- родительских клубов | 3000 |
| 4.2.31. | Качественный уход за цветами | 1000 |
| 4.2.32. | За покрасочные, штукатурно- молярные работы, проведенные в нерабочее время, не во время текущего ремонта в связи с необходимостью ( в связи с длительной эксплуатацией здания, малых форм на игровых , спортивных участках) | 1000 |
| 4.2.33. | Участие в благоустройстве в выходные дни (1 выход) | 500 |
| 4.2.34. | Участие в благоустройстве в рабочие дни (1 выход) | 300 |
| 4.2.35. | Ведение протоколов наблюдательных советов, контроль качественного ведения ПФХД, изменений в ПФХД, контроль выполнения муниципальных задания, отчетов, Учетная политики | 1000р |
| 4.2.36. | За проведение фото и видеосъемок | 1000 |
| 4.2.37. | За работу в системе ЕГИССО | 2000 |

4.3. **Ежемесячные надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам за квалификационную категорию.**

4.3.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера педагогическим работникам за квалификационную категорию устанавливается к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию – 1350 рублей;

- за высшую категорию – 2025 рублей.

4.3.2.Дополнительно устанавливается надбавка стимулирующего характера воспитателям, имеющим первую и высшую квалификационную категорию:

- имеющим I квалификационную категорию - 1000рублей;

- имеющим высшую квалификационную категорию -1300 рублей.

4.3.3.Дополнительно устанавливается надбавка стимулирующего характера воспитателям, не имеющим квалификационную категорию, но имеющим высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- от 10 до 20 лет - 500 рублей;

- от 20 лет - 700 рублей;

4.3.4.Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

4.3.5.Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

4.3.6. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за одну ставку заработной платы.

4.3.7. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.4. **Ежемесячная надбавка стимулирующего характера педагогическим работникам за стаж работы (выслугу лет).**

4.4.1. Размер надбавки педагогическим работникам за стаж работы (выслугу лет) составляет:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет -1000 рублей;

4.4.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.4.3. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.5. **Ежемесячные надбавки стимулирующего характера интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям.**

4.5.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям устанавливается исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере:

– воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 2,51 руб.;

– воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 2,94 руб.;

– младшим воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 1,43 руб.;

– младшим воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 1,68 руб.;

4.5.2. Доплаты устанавливаются воспитателям и младшим воспитателям, работающим на

данной должности по трудовому договору.

4.5.3. Доплаты за один дето-день устанавливаются в фиксированном размере распоряжением департамента образования администрации Города Томска.

4.5.4.Доплата работнику за отработанный месяц рассчитывается как произведение размера

доплаты за 1 дето-день и количества фактических дето-дней за отработанный месяц для

данного работника.

4.5.5. Размер доплат за дето-день может индексироваться в соответствии с действующим

законодательством.

4.5.6. Доплата за детей в группах кратковременного пребывания устанавливается работнику

во время работы которого, ребенок находился в детском саду.

4.5.7. Доплаты устанавливаются по основной должности пропорционально количеству

ставок, занимаемых работником.

4.5.8. Выплата доплат работникам производится совместно с выплатой заработной платы в

установленном порядке.

4.5.9. Доплаты не выплачиваются работникам, находящимся в отпуске по уходу за

ребенком, длительном отпуске сроком до одного года, а также в отпуске без сохранения

заработной платы. В случае замещения по причине болезни или отпуска начисляется

замещающему работнику.

4.5.10.Данная доплата устанавливается сверх стимулирующих выплат, установленных

воспитателям и младшим воспитателям учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.6. **Ежемесячная надбавка молодым специалистам.**

4.6.1. В пределах обеспечения финансовыми средствами педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере - 1000 рублей.  
4.6.2. К указанному размеру ежемесячной надбавки применяются районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

4.7. **Ежемесячная надбавка молодым воспитателям.**

4.7.1. Педагогическим работникам - молодым воспитателям, в пределах обеспечения финансовыми средствами, устанавливается стипендия, предусмотренная Постановлением Администрации Города Томска от 08.04.2013 № 333 «Об утверждении Положения о порядке назначения и размерах выплат именной стипендии молодым воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих услугу дошкольного образования в группах с режимом пребывания полного или сокращенного дня на территории муниципального образования "Город Томск «в зависимости от стажа работы в образовательном учреждении в следующих размерах:

до 1 года - 1000 рублей;

от 1 года до 2 лет - 2000 рублей;

от 2 лет до 3 лет - 3000 рублей.

4.8. **Выплаты за выполнение особых работ особой сложности, важности.**

4.8.1. Рабочим, устанавливаются выплаты за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а так же с учётом обеспечения финансовыми средствами.

4.8.2. Перечень работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **Размер (в рублях)** |
| 4.8.2.1. | Выполнение аварийных работ, устранение последствий аварийной ситуации | 5000 |
| 4.8.2.2. | Выполнение работ, связанных с чрезвычайными ситуациями | 2000 |
| 4.8.2.3. | Сложные работы, производимые во время текущего ремонта | 3000 |
| 4.8.2.4. | Опрессовка отопительной системы | 3000 |
| 4.8.2.5. | За выполнение заключительной дезинфекции всех групповых помещений при закрытии группы на карантин | 3000  (1 группа) |
| 4.8.2.6. | За выполнение текущей дезинфекции служебных помещений в условиях карантина | 1000 |
| 4.8.2.7. | За подготовку пакета документов для прохождения медицинского осмотра сотрудников: | 3000 |
| 4.8.2.8. | Систематическое выполнение в течение месяца вручную погрузочно- разгрузочных работ не связанных с выполнением должностных обязанностей | 3000 |
| 4.8.2.9. | Проведение сварочных работ | 4000 |

**5. Премии**

5.1. Работникам МАДОУ № 33 устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Размер/руб.** |
| 5.1.1. | За качество выполняемых работ по итогам работы за месяц по установленным критериям оценки эффективности деятельности *(Приложение № 1)* | по установленным критериям и результативности труда |
| 5.1.2. | За работу по оформлению больничных листов | 1000 |
| 5.1.3. | За выполнение работы связанной с оформлением участков (в зимнее время -изготовление фигур, в летнее время – оформление цветников и огорода) | 3000 |
| 5.1.4. | За качественную работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных документов | 1500 |
| 5.1.5. | За работу по воинскому учету и бронированию граждан | 1500 |
| 5.1.6. | За работу на компьютере в программе «Парус» за ведение табелей | 1000 |
| 5.1.7. | Работы, проводимые на высоте (ремонт крыши, сброс снега с крыши) в зависимости от времени и объема работы | 4000 |
| 5.1.8. | За организацию бесперебойной работы работу на бензотехнике (триммер, снегоуборочная машина, газонокосилка, бензопила) и содержание техники в образцовом порядке. | 3500 |
| 5.1.9. | За систематическую подготовку и участие в конкурсе муниципального уровня | 2000 |
| 5.1.10. | За помощь в подготовке в конкурсе муниципального уровня | 1000 |
| 5.1.11. | За работу с документацией архива | 3000 |
| 5.1.12. | За срочность, оперативность и высокую ответственность предоставления архивных справок и документов физическим лицам и организациям по месту требования | 1000 |
| 5.1.13. | За пошив детских костюмов (за один костюм) | 700 |
| 5.1.14. | За пошив костюмов для взрослых (за один костюм) | 1000 |
| 5.1.15. | За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | 1500 |
| 5.1.16. | Уборка незакрепленной территории (как в зданиях ДОУ, так и на территории) | 1000 |
| 5.1.17. | За оформительскую работу в ДОУ | 1000 |
| 5.1.18. | За сложность и важность выполняемой работы, высокую ответственность и большой объем работы | 2000 |
| 5.1.19. | Обрезка деревьев и кустарников | 1000 |
| 5.1.20. | Стирка ковров и ковровых изделий вручную. | 2000 |
| 5.1.21. | Земельные работы по подготовке участков под цветники и огород | 2000 |
| 5.1.22. | За качественное исполнение работ по обеспечению безопасных условий пребывания несовершеннолетних воспитанников и работников в ДОУ в течение своего дежурства в учреждении и на территории ДОУ в соответствии с графиком дежурств (дежурным администраторам) | 500 |
| 5.1.23. | За срочность, актуальность выполненной работы при условии высокого качества и оперативности ее исполнения | 1000 |
| 5.1.24. | За оперативный и разовый дополнительный объем работы –  за 1 смену младшим воспитателям.  За оперативный и разовый дополнительный объем работы –  за 1 смену педагогическим работникам | 200  350 |
| 5.1.25. | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | 500 |
| 5.1.26. | В связи с юбилейными датами 50,55,60 лет и т.д. | 5000 |
| 5.1.27. | За добросовестный труд в связи с праздником «День дошкольного работника» | 500 |
| 5.1.28. | За добросовестный труд в связи с праздником «8 марта» (женщинам) | 500 |
| 5.1.29. | За добросовестный труд в связи с праздником «23 февраля» (мужчинам) | 500 |
| 5.1.30. | За качество результатов работы по итогам года | 3000 |
| 5.1.31. | За подготовку помещений к новому учебному году | 2000 |
| 5.1.32 | Обслуживание и мелкосрочный ремонт уборочного инвентаря | 2000 |

Приложение № 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г.Томска (п.5.1.)

**Таблица критериев:**

1. Педагоги
2. Старший воспитатель
3. Методист
4. Заместитель заведующего по АХР
5. Заведующий хозяйством
6. Делопроизводитель
7. Калькулятор
8. Специалист по охране труда
9. Младший воспитатель
10. Шеф - повар
11. Повар
12. Кладовщик
13. Подсобный рабочий
14. Уборщик служебных помещений
15. Вахтер
16. Кастелянша
17. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Слесарь-сантехник
20. Электро-монтер
21. Сторож
22. Дворник
23. Грузчик

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Педагогические работники (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | **самооценка** |
| 1 | Участие детей в конкурсах, выставках детских работ  **(заочное, очно-заочное)**  (уровень: ДОУ, городской, областной, всероссийский, межрегиональный) при наличии диплома, сертификата участника.  (не более 3х конкурсов в месяц РАЗНОГО УРОВНЯ)  Подготовка к **очному** конкурсу  Участие детей в очных конкурсах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, театрализованных представлениях **(очное)** при наличии диплома, сертификата участника  Призовое место за **очный** конкурс | 1  1  2  1 |  |
| 2 | Участие педагогов в профессиональных конкурсах **(очно – заочных)** конкурсах при наличии диплома, сертификата участника при наличии диплома, сертификата участника  Участие в профессиональных и творческих конкурсах **(очное):**  - уровень ДОУ  -городской  -областной уровень  -всеросссийский | 1  2  3  4  5 |  |
| 3 | Выступление на семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий, участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ:  -городской  -областной уровни  -всероссийский уровень | 2  3  4 |  |
| 4 | Публикации/ при предоставлении сертификата и сборника/  -городской и областной уровни  -всероссийский уровень, международный уровень | 2  3 |  |
| 5 | Посещение методических мероприятий: семинаров, конференций и.д. (вне рабочего времени с последующим обменом полученными знаниями, опытом с коллегами) | 1 |  |
| 6 | Подготовка материалов для размещения:  -сайт ДОУ+соцсети (ВК,ОК)  -рубрика «Не скучно, когда остался дома»  -групповые рабочие соцсети | 1  1  1 |  |
| 7 | Обогащение развивающей предметно-пространственной, образовательной среды: творческий подход к еженедельному оформлению всех групповых помещений в соответствии с тематическим планом, изготовление современных дидактических игр и методических пособий своими руками. | 1 |  |
| 8 | Проведение внеплановых мероприятий с родителями (родительский клуб, мастер – класс, открытые мероприятия и др) | 2 |  |
| 9 | Проведение внеплановых мероприятий с педагогами (педагогический клуб, мастер–класс, открытые мероприятия и др.) | 2 |  |
| 10 | Исполнение ролей на праздничных мероприятиях для детей **(сверх норм рабочего времени, не более 3х ролей)** | 1 |  |
| 11 | Личный вклад в благоустройство территории сверх норм рабочего времени (конкретизировать, подтвердить) | 1 |  |
| 12 | Своевременное выполнение важных поручений администрации (конкретизировать, подтвердить) | 1  за каждое |  |
| 13 | Участие в работе проблемно-творческих групп (ПТГ) и (или) инновационной деятельности. | 2 |  |
| 14 | Руководство и координация ПТГ и (или) инновационной деятельностью в ДОУ | 3 |  |
| 15 | Руководство и координация ПМПК | 2 |  |
| 16 | Работа по родительской плате (при условии проведенных мероприятий): без долгов (своевременная оплата) | 1 |  |
| 17 | Помощь в организации платных образовательных услуг (ПОУ) (опрос родителей, контроль за своевременной оплатой), охват воспитанников **51% и более** (по итогам посещений) | 1 |  |
| 18 | Работа с детьми группы риска (при наличии и ведения соответствующей документации) | 1 |  |
| 19 | Развитие сетевого взаимодействия:  - группы в корпусе  - между корпусами ДОУ  - городское | 1  2  3 |  |
| 20 | Работа с документами (за 1 месяц) перед аттестацией | 2 |  |
| 21 | Работа с детьми ОВЗ и детьми – инвалидами  (при наличии документации) | 1 |  |
| 22 | Проведения адаптационного периода | 2 |  |
| 23 | За стаж педагогической работы более 25 лет  (не получающих льготную педагогическую пенсию) | 1 |  |
| 24 | Снижение пропусков воспитанниками ДОУ  Посещаемость:  -71% -80%  -81%-90%  -91% и выше | 1  2  3 |  |
| 25 | Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | 10 |  |
| 26 | **Для узких специалистов:**  -дополнительная работа с детьми ОВЗ при отсутствии замечаний  -консультации с родителями детей «группы риска» при наличии документации (журнал регистрации, тема консультирования)  - индивидуальная работа сверх норм рабочего времени  - выполнение образовательного запроса родителей сверх нормы | 1  1  1  2 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Старший воспитатель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***Самооценка*** |
| 1 | Разработка нетрадиционных форм работы педагогов в указанном направлении деятельности | 2 |  |
| 2 | Организация участия воспитанников в конкурсах, выставках. | 2 |  |
| 3 | Разработка и внедрение авторских программ, проектов, методик, участие в реализации инновационных проектов, программ. | 3 |  |
| 4 | Результативность использования педагогами ДОУ современных образовательных технологий и современных форм образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с ФГОС (конкретизировать) | 4 |  |
| 5 | Работа с молодыми специалистами (наставничество) | 1 |  |
| 6 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах | 2 |  |
| 7 | Подготовка педагогов для выступлений на:  - семинарах, конференциях;  - проведение открытых занятий;  - исполнение ролей. | 3  2  1 |  |
| 8 | Подготовка публикаций с педагогами | 2 |  |
| 9 | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства:  Очное участие:  - городской –  - областной –  - Всероссийский –  Дистанционное участие  (при условии практической реализации и предоставлении опыта в педагогическом коллективе) | 3  4  5  1 |  |
| 10 | Личное участие в творческих конкурсах:  Очное участие:  - городской –  - областной –  - Всероссийский –  Дистанционное участие  (при условии практической реализации и предоставлении опыта в педагогическом коллективе) | 2  3  4  1 |  |
| 11 | Участие в ПТГ (экспериментальных, проблемных и т.п.) группах  Руководство ПТГ | 3  4 |  |
| 12 | Участие в комиссии по ПМПК  Руководство ПМПК | 3  4 |  |
| 13 | Работа по комплектованию групп | 2 |  |
| 14 | Руководство и координация инновационной деятельностью | 3 |  |
| 15 | Отсутствие жалоб со стороны родителей на организацию воспитательно – образовательного процесса | 1 |  |
| 16 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 17 | Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | 10 |  |
| 18 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1 |  |
| 19 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Методист**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***Самооценка*** |
| 1 | Методическое сопровождение педагогов в разработке образовательных программ, проектов, методик для участия в конкурсах | 3 |  |
| 2 | Разработка нетрадиционных форм работы педагогов в указанном направлении деятельности | 2 |  |
| 3 | Разработка и внедрение научно-методических материалов (программы, проекты, методические рекомендации, пособия) | 3 |  |
| 4 | Результативность использования педагогами ДОУ современных образовательных технологий и современных форм образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с ФГОС (конкретизировать) | 4 |  |
| 5 | Работа с молодыми специалистами (наставничество) | 1 |  |
| 6 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах | 2 |  |
| 7 | Подготовка педагогов для выступлений на:  - семинарах, конференциях;  - проведение открытых занятий;  - исполнение ролей. | 3  2  1 |  |
| 8 | Публикации, издание методических материалов | 4 |  |
| 9 | Подготовка документации на получение грантов, званий, наград. | 3 |  |
| 10 | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства:  Очное участие:  - городской –  - областной –  - Всероссийский –  Дистанционное участие  (при условии практической реализации и предоставлении опыта в педагогическом коллективе) | 3  4  5  1 |  |
| 11 | Личное участие в творческих конкурсах:  Очное участие:  - городской –  - областной –  - Всероссийский –  Дистанционное участие  (при условии практической реализации и предоставлении опыта в педагогическом коллективе) | 2  3  4  1 |  |
| 12 | Участие в ПТГ (экспериментальных, проблемных и т.п.) группах  Руководство ПТГ | 3  4 |  |
| 13 | Участие в комиссии по ПМПК  Руководство ПМПК | 3  4 |  |
| 14 | Работа по комплектованию групп | 2 |  |
| 15 | Руководство и координация инновационной деятельностью | 3 |  |
| 16 | Отсутствие жалоб со стороны родителей на организацию воспитательно – образовательного процесса | 1 |  |
| 17 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 18 | Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | 10 |  |
| 19 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1 |  |
| 20 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Заместитель заведующего по АХР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | **Оценка деятельности в баллах** | | | |  |
|  |  | **месяц** | **квартал** | **полугодие** | **год** | ***самооценка*** |
| 1 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы тепло -, водо – и энергоресурсов, создание системы экономного режима в рамках программы по энергосбережению. |  | 2 |  |  |  |
| 2 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности  . | 1 |  |  |  |  |
| 3 | Потребление коммунальных услуг в натуральном положении не превышает утвержденные лимиты натурального потребления |  |  |  | 4 |  |
| 4 | Создание санитарно – гигиенических условий в рамках требований СанПиН. (Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ и благоустройства территории). | 1 |  |  |  |  |
| 5 | Создание условий для своевременного и качественного проведения опрессовки, проведение опрессовки  **(1 раз в году)** |  |  |  | 1 |  |
| 6 | Наличие полного пакета документации по противопожарной безопасности; отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов; отсутствие предписаний с серьезными нарушениями по данному направлению работы.  (по итогам проверки контролирующих органов) |  |  |  | 1,3 |  |
| 7 | Качественное выполнение иной управленческой работы и общественных и трудовых поручений (курирование работы системы охраны, видеонаблюдения, общественно полезного труда, работы по очистке крыши здания, своевременной уборки территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.) | 2 |  |  |  |  |
| 8 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники |  |  | 0,5 |  |  |
| 9 | Личный вклад в благоустройство территории (конкретизировать) |  |  | 0,5 |  |  |
| 10 | Полнота выполнения муниципального задания  не менее 95 %  от 90% до 95% |  | 1,75  1,0 |  |  |  |
| 11 | Выполнение работ по военно-учетной работе |  | 0,87 |  |  |  |
| 12 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (конкретизировать) | 0,6 |  |  |  |  |
| 13 | Доставка документации в вышестоящие органы | 0,5 |  |  |  |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Заведующий хозяйством (завхоз)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Качественное выполнение управленческой работы, общественных и трудовых поручений (курирование работы системы охраны, видеонаблюдения, общественного полезного ттруда, работы по очистке крыши здания, своевременной уборке территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.) | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)  Личный вклад в благоустройство территории (реконструкция, обновление)  Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 1 за каждое  1  10  5 |  |
| 3 | Отсутствие жалоб со стороны участников пед.процесса | 1 |  |
| 4 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1 за каждое |  |
| 5 | Своевременная подачач заявок, предложений для обеспечения эффективного функционирования ДОУ | 3 |  |
| 6 | Качественное и своевременное ведение отчетной документации | 3 |  |
| 7 | Работа за пределами рабочего времени по производственной необходимости | 5 |  |
| 8 | Не превышение ежемесячных норм лимитов расхода всех видов потребляемых ресурсов | 3 |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 3 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Делопроизводитель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность инвентаря | 2  2 |  |
| 2 | Оперативность предоставления информации, системность и качество ведения документации | 5 |  |
| 3 | Контроль учета рабочего времени сотрудников | 5 |  |
| 4 | Качественная и эффективная работа по ведению делопроизводства по воспитанникам и сотрудникам | 5 |  |
| 5 | Работа за пределами рабочего времени по производственной необходимости | 5 |  |
| 6 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 8 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 9 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1по за каждое |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Калькулятор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность инвентаря | 2  2 |  |
| 2 | Оперативность, системность и качество ведения документации | 5 |  |
| 3 | Высокое качество организации питания ДОУ по итогам анализа норм питания | 5 |  |
| 4 | Работа за пределами рабочего времени по производственной необходимости | 5 |  |
| 5 | Ведение уголка для родителей «Здоровое питание» (актуальное обновление материалов) | 5 |  |
| 6 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 8 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 9 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Специалист по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Оперативность, системность и качество ведения документации | 5 |  |
| 2 | Качественное выполнение общественных и трудовых поручений (курирование работы системы охраны, видеонаблюдения, общественно полезного труда, работы по очистке крыши здания, своевременной уборки территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.) | 5 |  |
| 3 | Работа за пределами рабочего времени по производственной необходимости | 5 |  |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 5 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 6 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 7 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1по за каждое |  |
| 8 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Младший воспитатель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 2 | Помощь педагогам в оформлении игровых и учебных зон, документации, в изготовлении пособий, планшетов, макетов | 1 |  |
| 3 | Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (утренники, родительские собрания, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники и т.д. сверх должностных обязанностей)  Исполнение ролей | 1  3 |  |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)  Личный вклад в благоустройство территории (реконструкция, обновление)  Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 1 за каждое  1  10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации  ( взаимозаменяемость, подготовка к комиссиям, работа за пределами рабочего времени) | 1 за каждое |  |
| 6 | Снижение пропусков воспитанниками ДОУ.  Посещаемость  -70% -79%;  - 80%-89%;  - 90% и выше | 1  2  3 |  |
| 7 | Дополнительные обязанности при выполнении работ с детьми в разновозрастной группе | 2 |  |
| 8 | Дополнительные обязанности при выполнении работ с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) | 2 |  |
| 9 | Адаптационный период детей младшего возраста | 2 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |
| 12 | Образцовое содержание и обеспечение сохранности имущества группы (мебель, инвентарь, посуда), рациональное использование моющих и чистящих средств. | 2 |  |
| 13 | Отсутствие травматизма воспитанников | 1 |  |
| 14 | Дополнительные санитарно-гигиенические мероприятия в эпидемиологический сезон, карантин | 2 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Шеф – повар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность инвентаря | 2  2 |  |
| 2 | За умение самостоятельно и оперативно расставлять кадры на пищеблоке, эффективно распределять задачи среди сотрудников пищеблока, контролировать их выполнение, готовность к оперативным решениям в нестандартных ситуациях | 5 |  |
| 3 | Дополнительные работы по содержанию помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 4 | Оперативные решения вопросов по организации питания в нестандартных ситуациях. | 3 |  |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 6 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 7 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 8 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 9 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Повар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность инвентаря | 2  2 |  |
| 2 | Дополнительные работы по содержанию помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 3 | Высокие оценочные показатели в журнале бракеража готовой продукции | 3 |  |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 5 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 6 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 7 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 8 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Кладовщик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца) | 2 |  |
| 2 | Отсутствие нарушений санитарных норм и правил хранения и выдачи продуктов | 2 |  |
| 3 | Дополнительные обязанности (помощь в работе пищеблока) | 3 |  |
| 4 | Дополнительные работы по содержанию помещений в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 5 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 6 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 8 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 9 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |
| 12 | Доставка документов в вышестоящие органы | 2 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Подсобный рабочий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность инвентаря | 2  2 |  |
| 2 | Дополнительные работы по содержанию помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 3 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 4 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 5 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 7 | Качественное подготовка и хранение посуды для забора суточных проб | 2 |  |
| 8 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Уборщик служебных помещений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства | 4 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 2 |  |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 8 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Вахтер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства | 4 |  |
| 2 | Оперативность, системность и качество ведения документации | 5 |  |
| 3 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 4 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 5 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 7 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 2 |  |
| 8 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Кастелянша**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность мягкого инвентаря (своевременный ремонт) | 3  2 |  |
| 2 | Дополнительные работы по содержанию помещения в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 3 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | 3 |  |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 5 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 6 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 7 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 8 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 9 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 10 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Бережное отношение к имуществу:  - тех.оборудование (отсутствие поломки в течение месяца)  - сохранность мягкого инвентаря (своевременный ремонт) | 3  2 |  |
| 2 | Дополнительные работы по содержанию помещения в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями (генуборки после дезинсекции, после мелких ремонтных работ) | 3 |  |
| 3 | Соблюдение графика выдачи белья | 3 |  |
| 4 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | 2 |  |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 6 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 7 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 8 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам оперативного контроля | 2 |  |
| 10 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |  |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контроли рующих органов (плановые, внеплановые проверки) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности имущества ДОУ | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения:  субботники,  воскресники,  демонстрации.  Спортивные мероприятия | По 1 за каждое |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 6 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Слесарь-сантехник**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности имущества ДОУ | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения:  субботники,  воскресники,  демонстрации.  спортивные мероприятия | 1  1  1  1 |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 6 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам контролирующих органов (по факту) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Электро-монтер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности имущества ДОУ | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения:  субботники,  воскресники,  демонстрации.  спортивные мероприятия | 1  1  1  1 |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 6 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | по 1 за каждое |  |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам контролирующих органов (по факту) | 5 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Сторож**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения:  субботники,  воскресники,  демонстрации.  спортивные мероприятия | 1  1  1  1 |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Дворник**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Качественная работа в особых условиях (в зимнее, осеннее время) | 2 |  |
| 2 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя | 1 |  |
| 3 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, демонстрации) | по 1 за каждое |  |
| 4 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 5 | Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | 5 |  |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | 1 |  |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверки администрации ДОУ (по факту) | 1 |  |
| 8 | Обеспечение сохранности и материально-технической базы вверенного помещения (сохранность уборочного материала) | 2 |  |

**КРИТЕРИИ РАБОТЫ. Грузчик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | ***Оценка деятельности в баллах*** | ***самооценка*** |
| 1 | Отсутствие замечаний по сохранности имущества ДОУ | 3 |  |
| 2 | Участие в общественных мероприятиях учреждения:  субботники,  воскресники,  демонстрации.  Спортивные мероприятия | 1  1  1  1 |  |
| 3 | Личный вклад в благоустройство территории | по 1 за каждое |  |
| 4 | Ремонтные работы в группе при подготовке к новому учебному году  Общественные ремонтные работы при подготовке к новому учебному году | 10  5 |  |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | по 1 за каждое |  |
| 6 | Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя (конкретизировать) | по 1 за каждое |  |

**Приложение № 4**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-82, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Перечень профессий и должностей работников,**

**занятых на работе с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда в МАДОУ № 33**

**корпус № 1**

(по результатам СОУТ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **За какие виды работ установлены доплаты** | **Размер**  **(к окладу)** | **Основание** |
| 1. | Повар | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов | 12% | Согласно специальной оценке условий труда |

**корпус № 2**

(по результатам СОУТ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **За какие виды работ установлены доплаты** | **Размер**  **(к окладу)** | **Основание** |
| 3. | Подсобный рабочий | Работа с дезинфицирующими и моющими средствами | 10 % | Согласно специальной оценке условий труда |
| 4. | Повар | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов | 12% | Согласно специальной оценке условий труда |

Приложение №5  
к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда работодателя и уполномоченного представителя работников на 2024 год в МАДОУ №33**

Администрация в лице заведующего Политыкиной Е.А. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Шапко Е.В. заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2024 года администрация МАДОУ №33 обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ, тыс. рублей | Срок выполнения мероприятий (работ) | Ответственные лица | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ | |
| Всего | В т.ч. женщин | Всего | В т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Текущий ремонт |  |  | 200,00 | 2-3 квартал | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 99 | 90 | 0 | 0 |
| 2 | Профилактика оконных блоков ПВХ | Шт. | 50 | 50,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 99 | 90 | 0 | 0 |
| 3 | Проведение обязательные предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | Чел. |  | 300,00 | 2 квартал | Делопроизводитель Шапко Е.В. | 104 | 97 | 0 | 0 |
| 4 | Комплектование аптечек первой медицинской помощи |  |  | 10,0 | 1,3 квартал | Делопроизводитель Бояринцева О.М. | 104 | 97 | 0 | 0 |
| 5 | Приобретение СИЗ (нитриловые, силиконовые перчатки) | Шт. | 2500 | 30,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 6 | Приобретение СИЗ (ПВХ перчатки) | Шт. | 500 | 15,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 7 | Закупка СИЗ (маски медицинские) | Шт. | 1000 | 12,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 8 | Приобретение спецодежды для обслуживавшего персонала | Шт. | 15 | 40,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 20 | 20 | 0 | 0 |
| 10 | Приобретение светодиодных лампочек | Шт. | 200 | 20,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 11 | Приобретение светодиодных панелей | Шт. | 20 | 20,00 | 1,3 квартал | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 12 | Закупка моющих и чистящих средств | Шт. |  | 350,00 | В течение года | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 13 | Приобретение уборочного инвентаря | Шт. | 10 | 10,00 | 3,4 квартал | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Опрессовка отопительной системы | шт | 2 | 50,00 | 2-3 квартал | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| 15 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие требований электробезопасности | шт | 2 | 50,00 | 2-3 квартал | Заместитель заведующего по АХР Гончаренко С.А.  Заведующий хозяйством Карпов В.В. | 113 | 97 | 0 | 0 |
| Итого | | | | 1157,00 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Политыкина  (подпись)  Дата подписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Шапко  (подпись)  Протокол ПК № от  М.П. |

**Приложение № 6**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-82, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее: Закон РФ «ОБ образовании в РФ»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (учреждение дополнительного образования, дошкольное образовательное учреждение и др.) - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности по образовательным программам общеобразовательного учреждении (дополнительного образования, дошкольного образовательного учреждении и др.) (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования[[20]](#footnote-20);

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов[[21]](#footnote-21).

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 Трудовым кодексом Российской Федерации).

1. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работав порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

- паспорт или [иной документ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/#dst0), удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_333621/#dst100012), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/29902e5b29809c59a318d5ab4e2d2656104fe348/#dst100048) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом[[22]](#footnote-22) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.13. [Форма](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/d10bc3979d00bff31864f14bbeeea21ea614ca73/#dst100021), [порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/607983d5b03c8e442868b65e86285699ad91a443/#dst100037) ведения и хранения трудовых книжек, а также [порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/27c15f86622c384eb0526a334e4e08b516ea45ed/#dst100129) изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.1.16. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

* трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
* заявление о приеме на работу (с визой руководителя);
* приказ о приеме на работу (копия);
* автобиография (резюме);
* документ об образовании (копия);
* должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
* анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (копия);
* свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
* медицинскую справку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
* справка об отсутствии судимости;
* копия трудовой книжки у совместителей;
* согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

* аттестационный лист;
* при смене фамилии, имени, отчества:

1. заявление работника;
2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества

* при рождении ребенка:

1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
3. копия приказа руководителя.

* при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:

1. заявление работника;
2. копия приказа;
3. копии документов о повышении квалификации, профессиональной

переподготовке, получении второго образования и послевузовского образования;

1. копии государственных и ведомственных наград Минобрнауки России.

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые

дополняют данный перечень по усмотрению руководителя учреждения и

отражаются в «Описи личного дела».

Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

* 1. **Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
* изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме **не позднее, чем за два месяца.**

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/274f022222909efcef192f7615b143e34309164f/#dst100956) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; уметь оказать первую помощь при несчастных случаях на производстве.

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о признании профессионального заболевания, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам, родителям;

3.2.11. соблюдать санитарные правила, гигиену труда и личную гигиену.

3.2.12. соблюдать правила пожарной безопасности и уметь пользоваться противопожарными средствами защиты, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.14. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления работодателя.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методической литературы, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы подготовки и дополнительное профессиональное образование);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного дополнительного профессионального образования работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/886577905315979b26c9032d79cb911cc8fa7e69/#dst100163) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий; график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность рабочего дня и перерывов между ними; вносить изменения в режимные моменты групп без согласования с руководителем учреждения

- удалять воспитанников с занятий в помещения, где они остаются без присмотра педагога. Использовать удаление воспитанников из помещения, как метод наказания.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

- курить[[23]](#footnote-23), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

- отлучаться в рабочее время без разрешения руководителя учреждения;

- в группах, музыкально – спортивном зале, на пищеблоке, в медицинском и других кабинетах находиться в верхней одежде;

- громко разговаривать и шуметь во всех помещениях образовательного учреждения, включая подсобные помещения и коридоры.

**3.10. Материальная ответственность работодателя перед работником**

3.10.1. Материальная ответственность  наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.10.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

3.10.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.10.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.10.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

**IV.Рабочее времяи время отдыха:**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения[[24]](#footnote-24).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

«В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1601 от 22.12.2014г. « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» п.2.5. установить норму часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в составе групп комбинированной направленности (без ограничений по количеству таких обучающихся в составе группы) пропорционально отработанному времени воспитателем с такими детьми.Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденное медицинской справкой, не изменяет норму рабочего времени воспитателя.»\*.

*\*Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.*

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.7. Периоды отмены занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе впорядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: \_40 часов в неделю.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[[25]](#footnote-25).

4.1.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности**:** заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством.

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, сторожа. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[[26]](#footnote-26).

4.1.11. Работа сторожей организуется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности утверждаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для данной категории работников согласно ч. 3 ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётный период составляет один год.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[[27]](#footnote-27).

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[[28]](#footnote-28).

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)[[29]](#footnote-29):

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

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

**4.2. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не более 30 минут.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в зависимости от вида учреждения и занимаемой должности, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.\*

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников)».

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком

до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором образовательного учреждения (Приложение № 14).

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3 календарных дней[[30]](#footnote-30).

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее,

чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

***Примечание.\* Рекомендуем. Пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывать по количеству месяцев, отработанных с ребенком. За месяц предлагаем считать, если педагог отработал более половины месяца. Время отсутствия ребенка по болезни, подтвержденной медицинской справкой считается уважительной причиной.***

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.2.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.17. 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 с учетом норм ст. 128 ТК РФ.

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

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- вручение благодарственного письма;

- вручение медали, ордена, нагрудного знака вышестоящих органов.

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

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

6.2. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка,  обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

6.4. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

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

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

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

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

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

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

**VII. Заключительные положения**

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

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

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

**Приложение № 7**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел/факс. 56-29-42,55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальной помощи работникам**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33**

**г. Томска**

**1. Общие положения**

1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ №33, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАДОУ №33, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.
2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

1. Материальной помощь работникам оформляется приказом заведующего МАДОУ № 33 по согласию с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Условия | Размер |
| 1 | Приобретение путевки для лечения или организации отдыха для поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания | два оклада |
| 2 | В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием | два оклада |
| 3 | В связи со смертью близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам семьи | 10 000 руб. |
| 4 | В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия или кражи, ограбления | два оклада |
| 5 | Протезирование зубов | 10 000 руб. |
| 6 | В связи со свадьбой работника | 3000руб. |
| 7 | В связи с рождением ребенка | 3000руб. |
| 8 | В случае тяжелого материального положения | 5000 руб. |
| 9 | Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении) | Один оклад |
| 10 | В связи с участием в специальной военной операции близкого родственника (отца, мужа, сына, брата) | Один оклад |

**3.Порядок выплаты материальной помощи.**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справки.

3.2.Заявление пишется на имя заведующего ДОУ с точным указанием причин для выдачи.

**4. Заключительные положения.**

1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.
4. Материальная помощь выделяется работнику, отработавшему в МАДОУ № 33 не менее 2 лет.
5. Материальная помощь выделяется работнику при наличии ФОТ.

**Приложение № 8**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-42, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО**  ***Председатель ПК***  \_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ № 33 длительного отпуска сроком до 1 года**

1. Настоящее Положение согласно «Порядку предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 (далее - Порядок)

устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МАДОУ № 33, учредителем которого является департамент образования администрации Города Томска.

1. Право **на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в** [**разделе I**](consultantplus://offline/ref=D5B980D97666390A4A311C39D957BF9D6989A2090FFC73973466D0549EAA86C0FCB6899BFD60130542z6E), пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225.
2. Педагогические работники МАДОУ № 33 имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Заведующий МАДОУ № 33, работающий в настоящее время руководителем не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года.
3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы, устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

**5.1**.Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

**5.2.** Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

**5.3.** Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

**5.4.** Время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

**5.5.** Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось

место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

* время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
* время нахождения в отпусках по беременности и родам;
* время нахождения в командировках;
* профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
* время простоя не по вине работника;
* время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
* время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
* время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

1. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска**,** работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.
2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается заведующему в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

**8.** Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

**9.** Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то заведующий совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

* сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
* согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
* перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

**10.** При отказе работника на предложения, приведенные в п. 9, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

**11.** Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

**12.** Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

**13.** Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

**14.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

**15.** Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

**16.** Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

**17.** Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

**18.** Работникам-совместителям, работающим в МАДОУ № 33, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

**19.** Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

**20.** Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующего МАДОУ № 33, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

**21.** Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года**

Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Логопед

Методист

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-психолог

Преподаватель

Руководитель физического воспитания

Социальный педагог

Старший воспитатель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Тьютер

**Приложение № 9**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел/факс. 55-89-95; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Перечень**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

**Перечень**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) | Наименование нормативно – правового акта, дающего право на получение спецодежды, спецобуви и других СИЗ |
| 1 | Воспитатель | Халат светлых тонов | 2 шт.  До износа | СП 2.4. 3648-20, п. 3.1.9 |
| 2 | Грузчик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  12 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.21 |
| 3 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.23 |
| 4 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  6 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.32 |
| 5 | Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  6 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.32 |
| 6 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.  1 комплект | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.48 |
| 7 | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнении механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 комплект  6 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.48 |
| 8 | Младший воспитатель | Для раздачи пищи:  Фартук  Косынка  Фартук для мытья посуды  Специальный (темный) халат для уборки помещений. | До износа  До износа  До износа  До износа | СП 2.4. 3648-20, п. 3.1.9 |
| 9 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 комплект  До износа  6 пар  До износа | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.115 |
| 10 | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  До износа | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.122 |
| 11 | Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.  1 комплект  До износа  6 пар  2 шт. | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.60 |
| 12 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой либо очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар  До износа  До износа | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.135 |
| 13 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтёр) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным либо точечным покрытием  Боты или галоши диэлектрические  Перчатки диэлектрические  Щиток защитный лицевой либо очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  1 комплект  1 шт.  12 пар  До износа  До износа  До износа  До износа | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.188 |
| 14 | Слесарь- сантехник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые либо сапоги болотные с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой либо очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 шт.  1 пара  12 пар  12 пар  До износа  До износа | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.148 |
| 15 | Сторож (вахтёр) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 пара  12 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.163 |
| 16 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Либо  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар | Приказ № 997н от 09.12.2014 г. п.171 |

Срок носки очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

**Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Виды смывающих и обезвреживающих средств на 1 работника** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 месяц** |
| 1. | Дворник | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)  Мыло или жидкие моющие средства    Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы, связанные с негативным влиянием окружающей среды; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 2. | Младший воспитатель | Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 3. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 4. | Повар | Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 5. | Подсобный рабочий | Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Средства комбинированного действия  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства  Очищающие кремы, гели и пасты | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, растворами цемента, извести. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.  Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, лаки, краски, клеи.  Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, лаки, краски, клеи. | 100 мл  300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  200 мл |
| 7. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтёр) | Мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8. | Слесарь - сантехник | Мыло или жидкие моющие средства  Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Сварочные работы | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |
| 9. | Уборщик служебных помещений | Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл |

В соответствии с [приказ](http://base.garant.ru/55171222/)ом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12. 2010 г. N 1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г., 20 февраля 2014 г., 23 ноября 2017г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приложение № 10**  **к Коллективному договору**  АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА  634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-42, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)  ИНН 7018037526 КПП 701701001   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Шапко  Протокол №  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |   **Форма расчетного листка** |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО работника | Табельный номер |
| |  |  | | --- | --- | | Подразделение |  | | Должность  Категория персонала | | | Норма времени | | | МАДОУ № 33 |
| |  | | --- | | Расчеты в | | |
| |  |  | | --- | --- | | Оклад ПКГ  Оклад ПКГ | Зарп 1 п мес д | | Почасовая | НДФЛ | | Ночные | НДФЛ с БЛ | | Вредность | Профсоюз | | Замещ | Питание | | Бл | Сберб. /дог | | Замещение | Сберб. /дог БЛ | | Категория | | | РК Северный | | | Компенсац выплата | | | Допл.по приказу | | | Премия | | | Персональная надбавк | | | Увеличен о р | | | Матпомощь | | | Персон надбстимхар | | | Выплата стимул | **Удержано** | | РК | | | Стимулирующая доплат | ЕСВ | | Допла до MIN | Травматизм | | За работу с инвалид |  | | **Начислено** |  | |  | | | |
| **К выдаче** | |

**Приложение № 11**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-42, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**Заместителя заведующего по АХР**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 г. Томска**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений», Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, письмо Департамента труда и занятости населения Томской области от 11.01.2018 № 54-0023

Настоящее Положение предусматривает единый принцип оплаты труда заместителя заведующего по АХР муниципального образовательного учреждения, финансируемого из бюджета г.Томска.

Установить, что реализация Положения об оплате труда заместителя заведующего по АХР муниципального учреждения, финансируемого из бюджета, осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Заработная плата заместителя заведующего по АХР МАДОУ № 33, финансируемого из бюджета г.Томска, состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат (доплат, надбавок, премий, а также материальной помощи).

Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи устанавливаются руководителем образовательного учреждения и фиксируются в трудовом договоре.

1. **Должностные оклады**

Должностной оклад заместителя заведующего по АХР определяется в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска».

1. **Доплаты компенсирующего характера**

Доплаты компенсирующего характера к должностным окладам заместителя заведующего по АХР МАДОУ № 33, в том числе связанные с режимом работы и условиями труда, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1. **Виды и размеры выплат стимулирующего характера**
   1. **4.1.Надбавки стимулирующего характера**
      1. Заместителю заведующего по АХР в пределах бюджетных средств, утвержденных на оплату труда, могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера, предусмотренные федеральными и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами.
   2. **4.2.Премирование**
      1. С целью усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности деятельности муниципального учреждения, уровню заработной платы, а также качество работы заместителя заведующего по АХР, производится их премирование по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год по следующим критериям оценки эффективности деятельности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | **Оценка деятельности в баллах** | | | |
|  |  | **месяц** | **квартал** | **полугодие** | **год** |
| 1 | Выполнение детодней:  60-70%  Более 70% | 0,5  1 |  |  |  |
| 2 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы тепло -, водо – и энергоресурсов, создание системы экономного режима в рамках программы по энергосбережению. |  | 2 |  |  |
| 3 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности. | 1 |  |  |  |
| 4 | Потребление коммунальных услуг в натуральном положении не превышает утвержденные лимиты натурального потребления |  |  |  | 4 |
| 5 | Создание санитарно – гигиенических условий в рамках требований СанПиН. (Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ и благоустройства территории). | 1 |  |  |  |
| 6 | Создание условий для своевременного и качественного проведения опрессовки, проведение опрессовки  **(1 раз в году)** |  |  |  | 1 |
| 7 | Наличие полного пакета документации по противопожарной безопасности; отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов; отсутствие предписаний с серьезными нарушениями по данному направлению работы.  (по итогам проверки контролирующих органов) |  |  |  | 1,3 |
| 8 | Качественное выполнение иной управленческой работы и общественных и трудовых поручений (курирование работы системы охраны, видеонаблюдения, общественно полезного труда, работы по очистке крыши здания, своевременной уборки территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.) | 2 |  |  |  |
| 9 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники |  |  | 0,5 |  |
| 10 | Личный вклад в благоустройство территории (конкретизировать) |  |  | 0,5 |  |
| 11 | Полнота выполнения муниципального задания  не менее 95 %  от 90% до 95% |  | 1,75  1,0 |  |  |
| 12 | Выполнение работ по военно-учетной работе |  | 0,87 |  |  |
| 13 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (конкретизировать) | 0,6 |  |  |  |
| 14 | Доставка документации в вышестоящие органы | 0,5 |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** | **6,1** | **4,625** | **1,0** | **6,3** |

При невыполнении или ненадлежащем выполнении заместителя заведующего по АХР своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов Российской Федерации, Томской области, муниципалитета коэффициент кратности снижается в пределах утвержденного диапазона.

При объявлении заместителю заведующего по АХР дисциплинарного взыскания премия заместителю руководителя по АХР не устанавливается.

За период отсутствия заместителя заведующего по АХР по причине нетрудоспособности премия не устанавливается.

Размер премии заместителю заведующего по АХР устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**4.3.Материальная помощь**

Материальная помощь заместителю заведующего по АХР оказывается приказом руководителя согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Условия оказания материальной помощи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Условия** | **Размер** |
| 4.3.1 | Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания | до двух окладов. |
| 4.3.2. | В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием | 2 000 руб. |
| 4.3.3. | В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам семьи | 10 000 руб. |
| 4.3.4. | В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия или кражи, ограбления | до двух окладов |

Размеры должностных окладов, всех видов доплат, надбавок, премий заместителю заведующего по АХР в сумме **не могут превышать 80% размера оплаты труда руководителя учреждения.**

**Приложение № 12**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-42, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Перечень профессий (должностей)**

**с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска**

В муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 33 г.Томска устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование должности** | **Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)** |
|  | Заведующий МАДОУ | 3 календарных дня |
|  | Заместитель заведующего по АХР | 3 календарных дня |
|  | Заведующий хозяйством | 3 календарных дня |

**Приложение № 13**

**к Коллективному договору**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33 Г.ТОМСКА

634034, г. Томск, ул.Учебная,47/1, тел. 56-29-82, 55-41-09; [dou33@education70.ru](mailto:dou33@education70.ru)

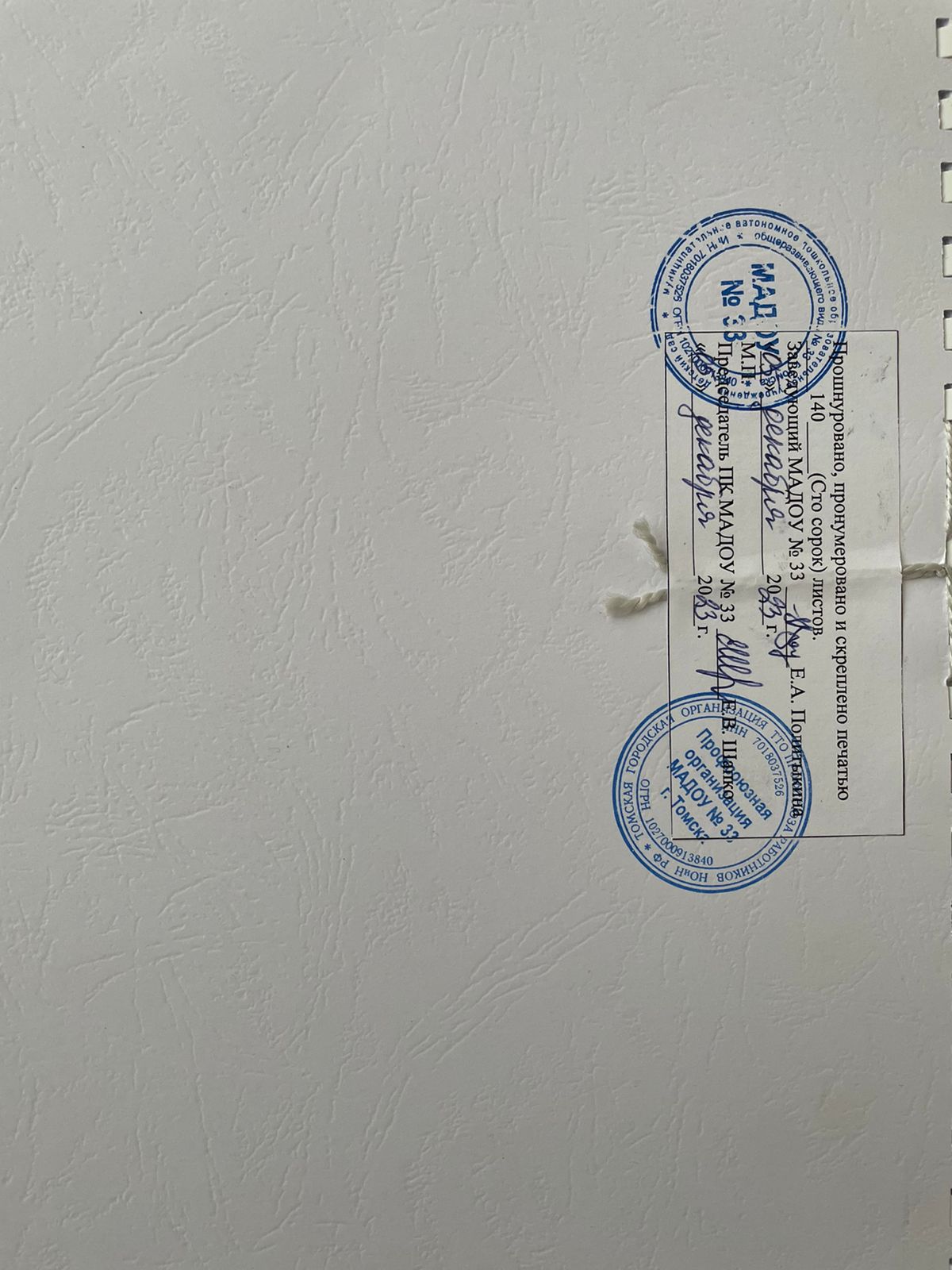
ИНН 7018037526 КПП 701701001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  трудового коллектива  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО** Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шапко  от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МАДОУ №33  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Политыкина Приказ № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках**

В пределах фонда оплаты труда администрация МАДОУ № 33 имеет право дополнительно предоставить работникам оплачиваемые отпуска по следующим обоснованиям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основания** | **Кому предоставляется** | **Продолжительность дополнительного отпуска** |
|  | При рождении ребенка в семье (мужу) | Все категории работников | 2 календарных дня |
|  | В связи с переездом на новое место жительства | Все категории работников | 2 календарных дня |
|  | Для проводов детей в армию | Все категории работников | 1 календарных дня |
|  | Бракосочетание работника | Все категории работников | 3 календарных дня |
|  | Бракосочетание детей работника | Все категории работников | 2 календарных дня |
|  | В связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг (а), братья, сестры, дедушки, бабушки) | Все категории работников | 3 календарных дня |
|  | При отсутствии в течение учебного года дней ( с сентября по май) нетрудоспособности | Все категории работников | 3 календарных дня |
|  | Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу | Председатель ПК | 10 календарных дней |



1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 г. № 25.

   Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-3)
4. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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». [↑](#footnote-ref-4)
5. Там же. Пункт 1.4 приложения № 2. [↑](#footnote-ref-5)
6. Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. [↑](#footnote-ref-6)
7. Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». [↑](#footnote-ref-7)
8. Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-8)
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 №1250. «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской». [↑](#footnote-ref-9)
10. Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

    Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников. [↑](#footnote-ref-10)
11. На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенностей. [↑](#footnote-ref-11)
12. Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование». [↑](#footnote-ref-12)
13. В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором. [↑](#footnote-ref-13)
14. Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644). [↑](#footnote-ref-14)
15. В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

    Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года – Приложение 8. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-16)
17. Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-17)
18. Пункт 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-18)
19. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». [↑](#footnote-ref-19)
20. Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.10.2010г. № 18638. [↑](#footnote-ref-20)
21. Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-21)
22. С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в образовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя. [↑](#footnote-ref-22)
23. В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» [↑](#footnote-ref-23)
24. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами. [↑](#footnote-ref-24)
25. В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-25)
26. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др. [↑](#footnote-ref-26)
27. В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности). [↑](#footnote-ref-27)
28. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. [↑](#footnote-ref-28)
29. Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

    Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время. [↑](#footnote-ref-29)
30. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. [↑](#footnote-ref-30)