****

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА «ЗВЕЗДОЧКА»

С. БОРЗОЙ ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» с. Борзой в лице председателя первичной профсоюзной организации работников Закриевой Индиры Расулаевны, действующей на основании Положения о первичной профсоюзной организации, с одной стороны, и работодателя, в лице заведующего Хацаевой Лайлы Зайндиновны, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» с. Борзой с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. 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 социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя дошкольной образовательной организации Хацаевой Лайлы Зандиновны (далее – работодатель);

- работники дошкольной образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Закриевой Индиры Расулаевны.

1.4. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет (ст.43 ТК РФ). Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольной образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение №1)*, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4.Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам - молодым специалистам.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление в выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату (в пределах фонда оплаты труда) по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, при наличии денежных средств у организации, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Сведения о трудовой деятельности

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

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

3.3. В соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник имеет право выбора между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности. Информация о выборе работника оформляется письменным заявлением и включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю заявление, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Порядок подачи заявления о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности регулируется Федеральным законом от 16.12.2019г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

3.6. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

– у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

– в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

– с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.8. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.9. По письменному заявлению работника (статья 62 ТК РФ) работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.10. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

4. рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности) согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации*.*

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое урегулирование в сфере образования.

4.4.В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

4.6. Изменения условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, определенные стороны условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.7. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для воспитанников, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

4.8. В период отмены 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.

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

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

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

4.10. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях указанных в перечне (Приложения № 4) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (статья 115 ТК РФ) предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней статья 23 Закона от 24.11.1995 3 181-ФЗ (ред. от 18.07.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.15.Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в *Приложении № 4* к коллективному договору и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ.

4.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.20. Стороны договорились о предоставлении работникам дошкольной образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска, в пределах фонда оплаты труда организации, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1календарный день;

- рождения ребенка в семье (мужу) – 5 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дня;

- бракосочетания работника –5 календарных дня;

- похорон близких родственников – 5 календарных дня;

4.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 5календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 5календарных дня;

-тяжелого заболевания близкого родственника – 10календарных дней;

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

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

Работнику (статья 263 ТК РФ), имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. в соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

4.24.1.Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

4.24.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

4.24.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

4.24.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

4.24.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

4.24.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.24.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4.24.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в виде перечисления на заработную карту банка*.*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда)*,* и др., иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с «Положением об оплате труда работников» и «Положением о премировании» (*Приложения № 2 и №6)*, которые согласовываются с профсоюзным комитетом;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

5.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право

известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

5.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

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

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

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

5.7.Работникам, награжденным ведомственными наградами:

отраслевыми нагрудными знаками:

- «Почетный работник общего образования РФ выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- «Отличник просвещения»,

- «Отличник народного образования», полученные до 13.01.1999 г. выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из средств образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда ст. 147 ТК РФ Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

5.9. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5.11. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

5.12.  Минимальная оплата труда в организации составляет 13 890 рублей. В минимальную оплату труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

6. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

6.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации определены в статье 196 ТК РФ.

6.2. Работники (статья 197 ТК РФ) имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

6.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

6.4. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ). Порядок оплаты командировочных расходов определен в Положении о служебных командировках.

6.5. Аттестация педагогических работников дошкольного учреждения проводится на основе Приказа МОиН РФ от 07.04.2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.6. Педагогические работники, не имеющие квалификационную категорию, обязаны проходить обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

– при направлении в служебные командировки (статья 167 ТК РФ). Условия и порядок возмещения расходов, связанных командировкой, определены в статье 168 ТК РФ и в Положении о служебных командировках;

– при переезде на работу в другую местность (статья 169 ТК РФ);

– при исполнении государственных или общественных обязанностей (статья 170 ТК РФ);

– при совмещении работы с получением образования (статьи 173, 174, 15, 176 ТК РФ);

– порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, определен статьей 177 ТК РФ;

– при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

– при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников образовательного учреждения гарантии и компенсации работникам определены в статье 180 ТК РФ. Условия выплаты и размер выходного пособия определены в статье 178 ТК РФ; порядок определения преимущественного права на оставлении на работе при сокращении численности и штата работников - в статье 179 ТК РФ;

– в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

– при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя (статья 182 ТК РФ);

- при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (статья 183 ТК РФ). Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами;

– при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) в соответствии со статьей 184 ТК РФ возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника, пособие по инвалидности, увечью на производстве;

– при прохождении обязательного медицинского осмотра (статья 185.1 ТК РФ). За работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы;

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

– при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы (статья 8 ТК РФ) за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;

- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы (статья 8 ТК РФ) за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы вдругую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8. Охрана труда и здоровья

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

8.1.Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

8.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

8.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.9.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

8.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами установленными законодательством*.*

8.1.12. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

8.2.Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.3.Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет 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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) *(Приложение №1);*

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий(статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органапроизводится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 14 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

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

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.14.  Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

10.15.  Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

10.16. Производить оплату труда освобожденному председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств образовательной организации (стимулирующая часть) учреждения в размере 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы) (ст. 377 ТК РФ).

11. Заключительные положения коллективного договора

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ

ДОГОВОРУ

*Приложение №1*

ПРИНЯТЫ УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета Заведующий МБДОУ

протоколом №1 «Детский сад «Звездочка»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с. Борзой Шатойского

обсуждены на общем муниципального района»

родительском собрании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.З. Хацаева

протоколом №1 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» С. БОРЗОЙ ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

с. Борзой-2018г.

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников ( далее Правила)  **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района»** ( далее- ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» ,уставом и другими локальными актами ДОУ.

1.2. Настоящие Правила устанавливают режим учреждения образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ, права и обязанности воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей).

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать результативности учреждения образовательного процесса в ДОУ, повышению его качества и обеспечению оптимальных условий, для взаимодействия всех участников педагогического процесса.

1.4. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте ДОУ в сети интернет. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) размещены на информационном стенде в помещении ДОУ.

1.5. При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Администрация , педагогический совет, общее собрание трудового коллектива ДОУ а также совет родителей ( родительский комитет) обучающихся имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих правил.

1.7. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками ДОУ и их родителями (законными представителями).

**2. Режим работы ДОУ**

2.1. Режим пребывания ребенка в учреждении 12 часов. Основные группы – ежедневно - с 7.00 до 19.00 часов.

2.2. Родители (законные представители) должны помнить:

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется с 7.00 часов до 8.30 часов.

2.4. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Категорически запрещается отправлять ребенка в группу самостоятельно, оставлять ребенка на территории учреждения.

2.5. После длительного отсутствия: отпуска, домашнего режима, болезни и т.п. ребенок принимается в учреждение со справкой о состоянии здоровья. Согласно СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» ребенок, не посещающий ДОУ более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача.

2.6. Время утренней гимнастики и завтрака в каждой возрастной группе определено режимом дня. Данная информация размещена на информационных стендах в приемных групп. При первом посещении группы необходимо ознакомиться с данной информаций и придерживаться распорядка дня организации детской жизни в учреждении, что обеспечит охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, качество предоставление образовательных услуг.

2.7. О невозможности прихода ребенка в детский сад по любой причине необходимо позвонить до 8.30 по телефону мобильному воспитателю группы, сообщить причину и период отсутствия. В случае отсутствия ребенка в ДОУ по каким-либо обстоятельствам (исключая причину болезни) независимо от длительности отсутствия, необходимо написать заявление на имя заведующего ДОУ о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

2.8. Накануне прихода ребенка в детский сад после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или медицинского работника о выходе ребенка в детский сад накануне или до 8.30 текущего дня.

2.9. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.10. Ко всем работникам учреждения необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном, уважительно. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

2.11. Оптимальное время для ухода детей домой с 17.00 до 19.00.

2.12.Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из группы до 19.00 часов. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.

2.13. Запрещается забирать воспитанника из ДОУ, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

2.14. При решении родителей (законных представителей) доверять забирать из детского сада ребенка другим лицам и лицам моложе 16 лет, пишется заявление на имя заведующего при этом вся ответственность ложится на родителей (законных представителей). В разрешении будет отказано: в случае проживания ребенка не в шаговой доступности от учреждения; в случае сложных дорожных пешеходных условий по пути следования воспитанника домой; детям до 10 лет. Каждый отдельный случай рассматривается индивидуально.

2.15. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя или администрацию детского сада, и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, которым родители это доверили.

2.16. В присутствии родителей во время прихода и ухода ребёнка ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность ложиться на учреждение.

2.17. После того как ребенок передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из детского сада и учреждение перестает нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории детского сада.

2.18.Для избежание недоразумений при уходе ребенка домой родителям (законным представителям) рекомендуется сразу покинуть территорию детского сада.

2.19. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщать воспитателям группы и (или) администрации детского сада о смене номеров телефонов, адреса места жительства ребенка.

**3.Режим образовательного процесса**

3.1.Образовательный процесс в ДОУ осуществляется: в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждении».

3.2.Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная учебная неделя.

3.3. Организационно образовательная деятельность (далее ООД) начинается с 9 часов 00 минут.

3.4. Продолжительность ООД составляет:

- в младшей группе – 15 минут;

- в старшей группе – 25 минут.

Перерыв между периодами ООД составляет не менее 10 минут. - продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая; - летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

3.5. Организационно образовательная деятельность в каждой возрастной группе определена основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой в учреждении, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

3.6. Примерный распорядок ООД для каждого возраста утверждается в начале каждого учебного года и размещается на информационных стендах в приемных групп.

3.7. В ООД могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

3.8. Проведение диагностики, психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-медико-педагогическим консилиумом ДОУ (далее ПМПк). По данным направлениям работы родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

**4. Игра и пребывание детей на свежем воздухе**

4.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой, при отсутствии такой возможности (по погодным условиям, отсутствии участка и др.) допускается проведение прогулок на спортивном участке, прилегающей к зданию территории, в ближайшем парке.

4.2. В ДОУ воспитанники гуляют 2 раза в день (в утреннее и вечернее время). Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15 С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

4.3. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

4.4. При сложных погодных условиях каждое решение об отмене прогулки принимается заведующим.

4.5. Администрация ДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии детей.

4.6. В летний период времени с 01 июня по 31 августа (при теплых, благоприятных погодный условиях) вся жизнедеятельность и образовательная деятельность детей переносится на свежий воздух, данный период считается оздоровительным.

4.7. Родители (законные представители) имеют право оказывать помощь воспитателям групп в создании условий для организации двигательной активности на прогулке (расчистка участка, постройка ледяных форм и другое, по просьбе воспитателя).

**5. Порядок приема пищи**

5.1. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован прием пищи, родители (законные представители) должны помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

5.2.Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.

5.3. Запрещается приносить в учреждение любые продукты питания, угощения.

5.4. Продукты питания из детского сада на вынос не выдаются.

5.5. Порядок и правила организации питания в детском саду определяется «Положением об организации питания в ДОУ».

**6. Организация дневного сна в ДОУ**

6.1.Дневной сон детей в учреждении организуется в спальных комнатах.

6.2.Дневной сон организуется послеобеденное время не менее 2-2,5 часа от суточной нормы сна. В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.

6.3.Сон для детей от 1,5 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

6.4. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.

6.5. Родителям не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

6.6. Во время сна детей присутствие воспитателя (его помощника) в спальне обязательно.

**7.Обеспечение безопасности**

7.1.Безопасность воспитанников в учреждении обеспечивается за счет организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

7.2.Безопасное пребывание ребенка в учреждении обеспечивается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения».

7.3.Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории детского сада, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию детского сада, обеспечивая сопровождение детей из числа работников детского сада и родителей (законных представителей), выразивших желание сопровождать детей.

7.4. Выход детей за территорию детского сада допускается только с разрешения родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего с назначением ответственных работников.

7.5. Два раза в год (осень – весна), в учреждении проходит общая учебная тренировка с включением средств оповещения о пожаре, при котором все дети и работники учреждения эвакуируются из помещений согласно плану эвакуации.

7.6. Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, в тамбурах, на путях эвакуации - это мешает эвакуации детей и людей во время чрезвычайной ситуации. Администрация ДОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

7.7.Своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменении номера телефона, места жительства ребенка, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуаций, соблюдение настоящих правил раздела 2 обеспечивает безопасность пребывания ребенка в учреждении.

7.8.Родители (законные представители), для обеспечения безопасности всех детей учреждения, должны интересоваться о подозрительных людях, присутствующих на территории учреждения, обращать внимание на детей гуляющих без присмотра на территории детского сада, сообщать руководству детского сада обо всех случаях нарушения безопасности.

7.9. Родителям (законным представителям) необходимо беседовать с детьми по вопросам безопасности жизнедеятельности, о соблюдении дисциплины и о выполнении требований работников детского сада для обеспечения безопасности.

7.10. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

7.11.Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

7.12 Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация ДОУ ответственности не несет.

7.13. Родители (законные представители) первые воспитатели ребенка. Родители ребенка обязаны: прививать культуру поведения своему ребенку, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано из соображения безопасности.

7.14. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут.

7.15. Если ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

7.16. В ДОУ запрещается: находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях детского сада без разрешения администрации; проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви; громко разговаривать в помещениях ДОУ; нецензурно или в грубой форме выражаться; вести беседы, дискуссионные споры между родителями в приемных детского сада.

7.17. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к другим детям, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к руководителю учреждения.

**8. Здоровье ребенка**

8.1.Согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 приём детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карта формы 026 У) за подписью участкового педиатра, заведующего детским отделением поликлиники и заверенного печатью поликлиники.

8.2. При поступлении ребенка в детское дошкольное учреждение медицинский работник, осуществляющий наблюдение за детьми, собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, делает индивидуальные назначения по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям. Особенности ребенка доводятся до сведения воспитателей группы.

8.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ здоровым, информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

8.4. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Утренний прием детей проводится в присутствии родителей (законных представителей). По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитатели обращаются к медицинской сестре, которая осматривает зев, кожу, проводит термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

8.5.Заболевших в течение дня до прихода родителей воспитатель отводит в медицинский кабинет. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребенка.

8.6. В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После длительного отсутствия по причине болезни и после перенесенного ребенком серьезного заболевания прием ребенка осуществляется через медицинский кабинет и осмотр старшей медицинской сестры.

8.7. Если у ребенка есть пищевая аллергия или другие виды аллергии, то родитель (законный представитель), должен в обязательном порядке представить заключение ВК, при других заболеваниях – справку от педиатра или узкого специалиста.

8.8. В ДОУ запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приема ребенку. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приема лекарственных средств в детском саду.

**9.Внешний вид и одежда воспитанников**

9.1.Ребенка необходимо приводить в ДОУ в опрятном виде, в чистой и удобной одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний), наличии пуговиц и шнурков.

9.2.Воспитанник должен быть чисто умыт, иметь чистые нос, уши, руки и ноги. Подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

9.3.Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

9.4.Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее: сменную обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на твердой подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы нога ребенка все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование – удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы; не менее двух комплектов сменного белья. Мальчикам - шорты, трусики, майки, рубашки, колготки. Девочкам – колготки, майки, трусики, платьице или юбочка с кофточкой. В теплое время – носки, гольфы; несколько комплектов сменного белья для сна (трусики) для детей младших возрастных групп и в период адаптации; наличие пижамы для дневного сна; два пакета для хранения чистого и использованного белья; для занятия физкультурой в зале – футболку, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги); индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня; головной убор (в теплый период года); носовой платок или влажные бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке).

9.5.Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

9.6.Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДОУ ответственности не несет. Одежда может храниться в индивидуальных шкафчиках, в специальных пакетах на вешалках, в индивидуальных коробах, контейнерах. С целью предотвращения потери вещей родителям (законным представителям) рекомендуется забирать всю одежду и обувь ребенка домой при длительном его отсутствии.

9.7. В межсезонье и в зимний период, а так же в дождливую погоду необходимо, чтобы у ребенка была запасная верхняя одежда (варежки, колготки, штаны, брюки и т.д.) в отдельном мешочке для ухода ребенка домой в вечернее время. В ДОУ нет специальных условий для полноценной просушки одежды.

9.8.Перед тем как вести ребенка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо варежек перчаток. В зимнее время рекомендуется войлочная обувь или валенки.

**10. Права воспитанников**

10.1. Воспитанники имеют право на:

10.1.2. Предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

10.1.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; уважение достоинства личности.

10.1.4. Бесплатное пользование игровыми пособиями, наглядными, дидактическими средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных требований.

10.1.5. Проявление индивидуальных особенностей;

10.1.6. Пользование в установленном порядке предметно-развивающей средой, объектами физкультурно-оздоровительной направленности;

10.1.7. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях.

10.1.8. Поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности.

10.1.9. Комфортную и безопасную среду жизнедеятельности.

10.1.10. Воспитанники, испытывающие трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, имеют право на оказание психолого-педагогической, коррекционно- развивающей помощи.

**10.2 Права и обязанности родителей (законных представителей)** определены законом «Об образовании в Российской федерации» Уставом учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями ( законными представителями).

**10.3 Поощрения и дисциплинарное воздействие.**

10.3.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

10.3.2. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам ДОУ не допускается.

10.3.3. Поощрения воспитанников ДОУ проводятся по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде: вручения грамот, благодарственных писем, призов и подарков.

10.3.4. Меры воздействия могут быть применены к родителям (законными представителями) воспитанников, не выполняющих условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями).

10.3.5. К мерам воздействия относятся: индивидуальные беседы;

замечание; приглашение на заседание совета родителей группы или учреждения; другие меры воздействия, не запрещенные законодательством РФ.

**11. Защита прав воспитанников**

11.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе: направить руководителю ДОУ обращение о нарушении и (или) ущемлении работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников; использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и прав ребенка, его законных интересов.

**12.Заключительные положения**

12.1.Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

12.2. Соблюдение данных правил внутреннего распорядка воспитанника, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями) обязательно всеми сторонами образовательных отношений, что обеспечит комфортное, бесконфликтное пребывание ребенка в учреждении.

12.3. Если у родителей (законных представителей) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить это с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, в обязательном порядке обратитесь к руководителю ДОУ.

12.4.При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться к руководителю учреждения с письменным обращением для решения проблемы на комиссии по урегулированию споров.

12.5. В отношении работников учреждения, в связи с не выполнением и (или) не надлежащим выполнением их должностных обязанностей, повлекшим определенное нарушение, руководитель имеет право наложить дисциплинарное взыскание только при наличии письменного обращения, при выявлении в ходе служебного расследования достоверности фактов.

12.6. Решения руководителя учреждения родитель (законный представитель) имеет право обжаловать в вышестоящих инстанциях, всеми, не запрещенными законом способами.

12.7. Анонимные звонки и обращения не рассматриваются

*Приложение №1*

Заведующему МБДОУ Детский сад

«Звездочка» с.Борзой

(наименование ДОУ)

Хацаевой Л.З.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_

(серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка полностью, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года в МБДОУ Детский сад «Звездочка» с. Борзой и организовать его обучение и воспитание на русском и родном \_\_\_\_\_\_\_ языке.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и локальными актами детского сада ознакомлен(а).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**:

**Мать**:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раб. (сот) тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец:**

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раб. (сот)тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Домашний адрес**: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чеченская Республика

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Станица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_\_

В семье детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какой по счету ребенок посещает д\с\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение №2*

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка**

**МБДОУ Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района на**

**обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой, а также персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;

- дата рождения воспитанников и его родителей;

- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;

- контактные телефоны;

- паспортные данные родителей;

- сведения из свидетельства о рождении;

- сведения о месте работы и учебы родителей;

- полис медицинского страхования;

- документы о состоянии здоровья;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение №3*

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) ребенка на обработку биометрических данных**

с. Борзой « \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт данные)

Законный представитель ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) ребенка:

(отец, мать, опекун)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Документ (свид-во о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с п.11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района»

Расположенному по адресу: Чеченская республика, Шатойский муниципальный район, с. Рядухой,ул, Б.Сапаева, 58 на обработку биометрических персональных данных моих и моего ребенка (включая передачу из третьим лицам) на совершение следующих действий: сбор, систематизацию накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных и биометрических данных методами, обеспечивающими безопасность данных, если это не противоречит действующему законодательству, а так же право на передачу такой информации третьим лицам: на сайте ДОУ, в период проведении я конкурсов, фестивалей, презентаций ДОУ, фотоотчетов о проведенных мероприятиях. Обработка персональных данныхосуществляется в целях информационного обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансово- экономической деятельности организации в случаях ,установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы ДОУ в течении 10 рабочих дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

*Приложение №4*

**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ **«**Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района»

регистрационный № заявления \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ **«**Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района» Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

2. Копия документа с места жительства ребенка.

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов:

Заведующий МБДОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.З. Хацаева

М.П.

*Приложение № 5*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (родителя)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_\_ .\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

доверяю забирать (приводить) моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующим лицам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Степень родства | Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) | Контактный телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Подтверждаю, что всем вышеперечисленным на момент составления настоящей доверенности исполнилось 16 лет.

Доверенность составлена «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

|  |
| --- |
| *Заполняется руководителем МБДОУ или воспитателем* |
|  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свидетельствую подлинность подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая сделана в моем

присутствии «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

*Приложение №6*

Заведующему МБДОУ детский сад

«Звездочка» с. Борзой

Хацаевой Л.З.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт №, выдан)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. первого, второго, третьего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ребенка в МБДОУ детский сад «Звездочка» с. Борзой

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере \_\_\_\_\_ %

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность
2. Копия свидетельства о рождении всех детей (2,3, и более в семье)

С постановлением Правительства Чеченской Республики от 08.12.2012 № 222 «Положения о порядке назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение №2*

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании Приказом заведующего

трудового коллектива МБДОУ «Детский сад

протокол № \_\_\_\_\_ «Звездочка» с. Борзой

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.З. Хацаева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» с. БОРЗОЙ ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**с. Борзой**

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой, (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

2. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами организаций, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников организаций устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

5. Штатное расписание разрабатывается организацией в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание организации, должны соответствовать уставным целям организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогического работника организации, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

8. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

Единому квалификационному справочнику работ и профессий рабочих;

Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда; Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 818;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 822;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

9. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

# II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

10. Оплата труда работника организации включает в себя:

базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

11. Организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением локальным нормативным актом организации.

12. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных положениями 1-8 к настоящему Положению при наличии указанных должностей в штатных расписаниях организации.

При этом минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые настоящим Положением, являются примерными, на основе которых организациями устанавливаются базовые размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников организаций.

13. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

14. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

15. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном нормативном акте организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации.

16. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

17. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

# Порядок определения оплаты труда педагогических работников

18. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням [профессиональной квалификационной группы](garantF1://93313.1000) педагогических работников, утвержденной [приказом](garantF1://93313.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" [приложением N 1](#sub_1100) к настоящему Положению.

19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

20. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

Надбавка за II квалификационную категорию устанавливается до истечения срока ее действия педагогическим работникам, которым она была присвоена до вступления в силу [приказа](garantF1://70562982.0) Министерства образования Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276.

21. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" - 0,2;

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за почетное звание работнику пропорционально уменьшается. При наличии у работника двух оснований повышение должностных окладов, ставок заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

22. Локальным нормативным актом организации для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

24. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев;

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

26. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

27. Руководители организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Ставки почасовой оплаты труда данных высококвалифицированных работников определяются исходя из [минимального размера оплаты труда](garantF1://10080093.0), установленного федеральным законодательством и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

36. Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням [профессиональной квалификационной группы](garantF1://93313.1000) должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной [приказом](garantF1://93313.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" [приложением N 3](#sub_1300) к настоящему Положению.

37. Локальным нормативным актом организации предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

38. Руководителям структурных подразделений, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" - 0,2;

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

39. Размеры минимальных должностных окладов заместителей руководителей обособленных структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих обособленных структурных подразделений.

40. Для руководителей структурных подразделений организаций локальным нормативным актом организации предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

41. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры

46. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры организаций определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 6 августа 2007 года N 526](garantF1://12056056.0) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и [от 31 августа 2007 года N 570](garantF1://91912.0) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", [от 14 марта 2008 года N 121н](garantF1://4086522.0) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" [приложениями N 5](#sub_1500) и [N 6](#sub_1600) к настоящему Положению

47. Медицинским работникам, работникам культуры устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

48. Медицинским работникам и работникам культуры, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" - 0,2;

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю их деятельности.

49. Локальным нормативным актом организации медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2.

50. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

51. Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](garantF1://93313.1000), утвержденным [приказом](garantF1://93313.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" [приложением N 7](#sub_1700) к настоящему Положению.

52. Работникам организации из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном нормативном акте организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,2.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

53. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

54. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к [профессиональным квалификационным группам](garantF1://93507.1000), утвержденным [приказом](garantF1://93507.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" [приложением N 8](#sub_1800) к настоящему Положению.

55. Локальным нормативным актом организации может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

56. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда [ЕТКС](garantF1://8186.0) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным нормативным актом организации.

57. Локальным нормативным актом организации предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель организации в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации.

58. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

59. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

60. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

61. Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе [типовой формы](garantF1://70259584.1000) трудового договора, утвержденной [постановлением](garantF1://70259584.0) Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

62. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

63. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.

64. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

65. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации установлен [главой 6](#sub_600) настоящего Положения.

66. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с [пунктом 60](#sub_360) настоящего Положения.

67. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к [трудовому договору](garantF1://70259584.1000) с руководителем организации.

68. При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в организации:

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников организации;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации:

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии.

69. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами 4](#sub_400) и [5](#sub_500) настоящего Положения.

IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

70. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

71. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

72. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

73. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается доплата:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

74. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

75. Руководитель организации обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://70452676.0) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

76. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

77. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

78. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, 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.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы |
| За заведование учебными мастерскими | 35 |
| За заведование учебно-опытными участками | 15 |
| За работу с библиотечным фондом учебников | 20 |
| за обслуживание вычислительной техники[\*\*](#sub_2222) | 15 |
| За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями | 15 |
| Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников | 20 |

\*\* Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

79. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

80. [Минимальный размер повышения оплаты труда](garantF1://12061618.0) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

81. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.1018) Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В непрерывно действующих организациях 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 с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

82. Работникам отдельных организаций за специфику работы осуществляется повышение должностных окладов, ставок заработной платы, в следующих размерах и случаях:

1) на 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;

2) 30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

3) 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

83. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно [пункту 82](#sub_482) настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

84. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем организации локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

85. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

86. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

V. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

87. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

89. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени,

5) за наличие нагрудного знака;

6) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

90. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;

педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования регионального, окружного и федерального значения - до 10%;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в [штатном расписании](garantF1://12034807.5000) образовательного учреждения - до 10%;

педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;

работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

91. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

92. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

при подготовке объектов к учебному году;

при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

устранении последствий аварий.

93. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

94. За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

95. Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

96. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

97. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

98. В целях социальной защищенности работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:

1) в связи с празднованием Дня воспитателя;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

99. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

100. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

101. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

102. Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

# VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНИЗАЦИИ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

103. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

104. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

105. Средняя заработная плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

106. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

107. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной (более одной) ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

108. Работники основного персонала организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

109. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени ([пункт 108](#sub_6108)).

# ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

110. Руководитель организации несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и иными федеральными законами.

111. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном [статьей 74](garantF1://12025268.74) Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

# Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; | 8380 |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; | 12 115 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; | 12 115 |

\* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

Приложение 2

# Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам "Общеотраслевые должности служащих"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| [Профессиональная квалификационная группа](garantF1://93459.1100) "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель; кассир;  другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 4320 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "старший" | 4530 |
| [Профессиональная квалификационная группа](garantF1://93459.1200) "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор; инспектор по кадрам; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 4705 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 4820 |
| 3 квалификационный уровень | Повар, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 4940 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 5035 |
| [Профессиональная квалификационная группа](garantF1://93459.1300) "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер;  другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 5584 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 6115 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 6609 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 7140 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты | 7676 |

Приложение 3

# Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| [Профессиональная квалификационная группа](garantF1://12056056.1002) "Средний медицинский и фармацевтический персонал" | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по лечебной физкультуре | 4634 |
| 2 квалификационный уровень | медицинская сестра диетическая | 5090 |
| 3 квалификационный уровень | медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу | 5345 |
| Профессиональная квалификационная "Врачи и провизоры" | | |
| 2 квалификационный уровень | врачи-специалисты | 7520 |

Приложение 4

# Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, рублей |
| Профессиональная квалификационная должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | помощник воспитателя; | 4805 |

Приложение 5

# Минимальные размеры окладов рабочих по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (рублей) |
| Профессиональная квалификационная "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | дворник; оператор котельной; сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с [Единым тарифно-квалификационным справочником](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих | 4320 |

*Приложение №3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное учреждение  «Отдел дошкольных учреждений»  Муниципальное бюджетное  дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района» (МБДОУ «Детский сад  «Звездочка» с. Борзой) |  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  Детский сад «Звездочка»  с. Борзой  Хацаева Л.З.  10.01.2022 г. |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой

Шатойского муниципального района»

(протокол от 10.01.2022 г. №  )

**Должности работников учреждения:**

Заведующий дошкольным учреждением

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной части

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

Главный бухгалтер

Кассир

Специалист в сфере закупок

Делопроизводитель

Старшая медицинская сестра

Медицинская сестра

Воспитатель

Няня

Повар

Кухонный рабочий

Подсобный рабочий

Дворник

Сторож

Оператор котельной

Уборщик служебных помещений

*Приложение №4*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное учреждение  «Отдел дошкольных учреждений»  Муниципальное бюджетное  дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района» (МБДОУ «Детский сад  «Звездочка» с. Борзой) |  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  Детский сад «Звездочка»  с. Борзой  Хацаева Л.З.  10.01.2022 г. |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой

Шатойского муниципального района»

(протокол от 10.01.2022 г. №  )

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым установлен**

**ненормированный рабочий день и которым устанавливается дополнительный отпуск в календарных днях**

Руководитель (заведующий) 3 дн.

Заместитель руководителя по УВР 3 дн.

Заместитель руководителя по АХЧ 3 дн.

*Приложение №5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное учреждение  «Отдел дошкольных учреждений»  Муниципальное бюджетное  дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад «Звездочка» с. Борзой Шатойского муниципального района» (МБДОУ «Детский сад  «Звездочка» с. Борзой) |  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  Детский сад «Звездочка»  с. Борзой  Хацаева Л.З.  10.01.2022 г. |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой

Шатойского муниципального района»

(протокол от 10.01.2022 г. №  )

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Должностей работников учреждения, имеющих удлиненный отпуск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Календарные дни |
| 1. | Заведующий | 42 |
| 2. | Старший воспитатель | 42 |
| 3. | Воспитатель | 42 |
| 4. | Воспитатель | 42 |
| 5. | Музыкальный руководитель | 42 |
| 6. | Инструктор по физической культуре | 42 |

**Профсоюз работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

**Чеченская республиканская организация Профсоюза**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» С.БОРЗОЙ**

**ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРОТОКОЛ

ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_*

с.Борзой

Состоит на учете 27 членов профсоюза

Присутствуют на собрании 17 членов профсоюза

Отсутствуют 10 членов профсоюза

Приглашенные:

Председатель республиканского совета профсоюза в Шатойском районе Мадаев Андарбек Сайд-Ахмедович.

Председательствующий – Хацаева Лайла Зайндиновна

Секретарь – Закриева Индира Расулаевна

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. **О принятии коллективного договора МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с.Борзой Шатойского муниципального района»** с приложениями:

- Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1).

- Положение об труда и материальном стимулировании работников. (Приложение № 2).

- Должности работников учреждения. (Приложение № 3).

- Перечь должностей работников, которым установлен ненормированным рабочий день и которым устанавливается дополнительный отпуск в календарных днях. (Приложение № 4).

- Перечень должностей работников, учреждения имеющих удлиненных отпуск. (Приложение № 5).

1. СЛУШАЛИ: Хацаеву Л.З. Она ознакомила работников коллективным договором и с приложениями к коллективному договору, которые были разработаны администрацией ДОУ совместно с представителями профсоюзного комитета трудового коллектива.

После обсуждения вопрос был поставлен на голосование. Проголосовали единогласно за принятие нового коллективного договора МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой.

Проголосовало: Всего 17 человек, за – 17, против – 0 , воздержались – 0.

РЕШИЛИ:  
**1.1. Принять** коллективный договор МБДОУ «Детский сад «Звездочка»

с. Борзой» сроком на три года с 01.02.2022г. по 01.02.2025г.

**1.2. Утвердить приложения к коллективному договору:**

- Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1).

- Положение об труда и материальном стимулировании работников. (Приложение № 2).

- Должности работников учреждения. (Приложение № 3).

- Перечь должностей работников, которым установлен ненормированным рабочий день и которым устанавливается дополнительный отпуск в календарных днях. (Приложение № 4).

- Перечень должностей работников, учреждения имеющих удлиненных отпуск. (Приложение № 5).

Председательствующий Л.З. Хацаева

Секретарь И.Р. Закриева