

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного образовательного
учреждения детского сада № 26
комбинированного вида Василеостровского
района Санкт-Петербурга

Председатель ППО

Т.Г. Ульяновка

(подпись, фамилия инициалы)

«30» 08 2019 года



Государственное бюджетное образовательное
учреждение детский сад № 26
комбинированного вида Василеостровского
района Санкт-Петербурга

Заведующий

Т.В. Каменская

(подпись, фамилия инициалы)

«30» 08 2019 год



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ № 26
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ № 26
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(название по Уставу)
НА 2019 - 2022 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

"30" 08 2019 г.

рег. № 14002/19-КД

Подпись _____

Санкт-Петербург
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательной организации (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации ОУ, могут на собрании трудового коллектива уполномочить профком представлять их интересы по данному коллективному договору.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательной организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Администрация признаёт, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.9. Администрация признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.10. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.11. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.12. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования при принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает (учитывает мотивированное мнение) с Профсоюзом данный локальный акт (ст.8 ТК РФ; ст.30, П.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.13. Администрация принимает решения с учётом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.371 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.15. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

2.1. Администрация:

2.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Администрации тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Создаёт условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, Администрация принимает по согласованию с Профсоюзом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

2.1.2. Производит выплату заработной платы за отработанное время не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором 14 и 29 числа каждого месяца.

2.1.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается два раза в месяц безналичным перечислением на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

2.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.6. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.7. Администрация при выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное

время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ):

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

- При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ (Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- а) педагогическая работа в одном и том же учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

- б) работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов по подготовке работников искусств.

- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в случае, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в тройном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

- Неудобный режим работы (разделение режима рабочего дня, по основной ставке, на части с перерывом на 2 и более часа подряд при отсутствии дополнительных ставок в штатном расписании) - 10% к должностному окладу.

- За работу с детьми, у которых имеется тяжелое нарушение речи и задержка психического развития устанавливается коэффициент специфики (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256) следующим работникам, которые обеспечивают функционирование групп компенсирующей направленности: 0,2 к должностному окладу, учитывая педагогическую нагрузку по данной должности: учитель-логопед, воспитатель логопедической группы; 0,15 к должностному окладу, учитывая рабочую нагрузку по данной должности: помощник воспитателя логопедической группы; 0,15 к должностному окладу: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе; 0,15 к определенной части (ставки) должностного оклада, без учета педагогической и рабочей нагрузки, при обеспечении функционирования групп компенсирующей направленности: педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).

- При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не

менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.9. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

2.1.10. Устанавливает педагогическим работникам в трудовом договоре размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат:

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;
- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.1.11. Педагогическим работникам сохраняется оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 при выполнении ими работы в следующих случаях: 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации; 2) При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе; 3) При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

2.1.12. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

2.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации руководящих работников, служащих, рабочих, специалистов, в том числе педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа, стажа у служащих и прочих условий,

требующих изменения в условиях трудового договора. Тарификационная комиссия тарифицирует вновь принятых работников. В состав тарификационной комиссии должен быть включён представитель выборного органа работников (ст.143 ТК РФ).

2.1.14. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.15. Производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

2.1.16. Производит надбавки и доплаты, премирование, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, прочим специалистам, служащим и рабочим в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, действующем в образовательной организации, с учетом мотивированного мнения Профсоюза за фактически отработанное время. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются в дни выплаты заработной платы.

2.1.17. Обеспечивает зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения (организации) устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Создаёт комиссию по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам, ежегодно утверждает её состав, является председателем этой комиссии.

2.1.18. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

2.1.19. Устанавливает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

Устанавливает конкретные размеры повышенной оплаты труда до 12% для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценке условий труда) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (ст. 147 ТК РФ).

2.1.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.21. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции от 29 июля 2015г.

2.1.22. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательной организации, согласовывает тарификационные списки.

2.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за наличием в образовательной организации Положения об оплате труда, материальном стимулировании, доплатах, надбавках и иных локальных нормативных актов, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, соответствующих приказов, принятых с учётом мнения первичной профсоюзной организации (п.2.7. соглашения Теркома с Комитетом по образованию СПб)
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников.

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

2.2.4. Совместно с Администрацией совершенствует показатели и критерии оценки качества работы работников для определения стимулирующих выплат.

2.2.5. Принимает участие в работе комиссии по установлению доплат, надбавок, стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения (организации).

2.2.6. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда в образовательном учреждении (организации).

2.2.7. Выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов.

2.2.8. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, за особые заслуги в соответствии с Положением о премировании членов профсоюза из средств профсоюзного бюджета образовательного учреждения.

2.2.9. Осуществляет затраты из профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации на проведение организационных мероприятий, связанных с вопросами оплаты труда и охраны труда.

III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

Право на занятие педагогической деятельностью определяется ст.46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательной организации документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ.

Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. В трудовом договоре должны быть указаны: трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), условия для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг (допустима ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), компенсационные выплаты при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, условия труда и отдыха, условия труда на рабочем месте и др. в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименования должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

3.1.4. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

3.1.5. Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

- соответствующих положений профессиональных стандартов.

3.1.6. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.1.8. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.9. В случае необходимости, изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ и оформляет дополнительным соглашением к Трудовому договору. Обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора..

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- другое в соответствии со ст.70 ТК РФ

3.1.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

3.1.12. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

3.1.13. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- другое в соответствии со ст.178 ТК РФ.

Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

3.1.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (ст. 81 п. 2 ТК РФ) Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- администрация в письменной форме извещает об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ;
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

3.1.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения Профсоюза;

3.1.16. Прекращение трудового договора оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3.1.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.1.18. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.1.19. Работодатель при увольнении работника оплачивает ему все не использованные к этому моменту отпуска в полном объёме.

3.2. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

3.2.1 На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

3.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327³ ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

статьёй 327³ ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

Иностранцы граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину (трудоустройство патент)
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство, паспорт	Не требуется

Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ, паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Граждане государств, подписавших Договор Таможенного союза ЕАЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Республика Таджикистан	Паспорт иностранного гражданина, Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане безвизовых государств: Абхазии, Азербайджана, Узбекистана, Украины (в т.ч. граждане Украины, не имеющие статуса беженца)	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане Украины, признанные беженцами	Удостоверение личности лица, признанного беженцем	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке, требующем получения визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент
Временно пребывающие в РФ в порядке, не требующем получения визы	Разрешение на временное проживание, миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент

Раб
ото

дателя, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции **о заключении и расторжении трудовых договоров** с иностранными работниками, не позднее **трех рабочих дней** с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования. При этом гражданам Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана оформляется полис обязательного медицинского страхования, а другие иностранцы самостоятельно оформляют полис добровольного медицинского страхования.

Все документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки на основании соглашений между Правительствами ЕАЭС в т.ч. республикой Таджикистан и Правительством Российской Федерации о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях должны быть переведены на русский язык и признаются наравне с документами РФ. Перевод должен быть заверен в установленном на территории стороны выезда порядке (Закон об образовании в Российской Федерации, глава 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», ст.106 «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации», ст.107 «Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»).

Документы об образовании граждан Беларуси, Казахстана, Армении, Кыргызстана и Украины признаются на территории России без ограничений при наличии нотариально удостоверенного перевода.

Квалификационная категория по педагогической должности засчитывается только для граждан России, в том числе и для лиц, проживающих в Крыму и Севастополе.

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

3.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327⁴, 327⁵, 327⁶ ТК РФ.

3.2.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием

разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327⁷ ТК РФ).

3.3. Профсоюз:

3.3.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.3.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

3.3.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров в образовательных организациях.

3.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

4.1. Администрация:

4.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (организации).

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Профсоюза.

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения (организации), их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения(организации) (организации) дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением гибкий график работы.
- при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка.
- Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.
- Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

4.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ. Осуществляет контроль за реализацией требований ФГОС в учебном процессе.

4.1.7. По мере введения профессионального стандарта педагога (характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности), определяет перечень мероприятий «Плана по организации применения профессиональных стандартов в образовательной организации» и осуществляет контроль за его исполнением в соответствии с законодательством в сфере образования. Условия и порядок подготовки по дополнительному

профессиональному образованию работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации, а также её продолжительность и форма оплаты устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем (ст.196 ТК РФ).

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда.

Не допускается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

4.1.8. Проводит аттестацию педагогических работников (не имеющих первую или высшую квалификационную категорию) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Включает представителя Профсоюза в состав аттестационной комиссии образовательной организации. При аттестации работников учитывает профсоюзные награды (п.3.5. Соглашения между Теркомом профсоюза и Комитетом по Образованию СПб).

4.1.9. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам профсоюза.

4.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4.2.5. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения (организации) с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (организации).

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день. Администрация устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям (при условии рабочей занятости на 1 ставку):

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
Заведующий	Устанавливает выше стоящая организация
Заместитель заведующего по АХР	5

Заместитель заведующего по УВР	5
Заместитель заведующего	3
Экономист	3
Старшая медицинская сестра	3
Шеф-повар	3

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

5.1.6. Устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

5.1.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе:

- беременной женщины;
 - одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
 - работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.1.8. Специальным распоряжением (приказом) по согласованию с Профсоюзом для работников, у которых интенсивность на работе, неодинакова в течение рабочего дня (смены), устанавливает рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.1.9. Специальным распоряжением (приказом) может организовывать, при закрытии учреждения на летний период, работы (организационно-хозяйственные, методические, санитарно-гигиенические) по подготовке учреждения к новому учебному году продолжительностью до одного месяца в зависимости от объёма и сложности работ с сохранением должностного оклада по основной должности работника в пределах фонда оплаты труда.

5.1.10. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.11. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск: продолжительность 56 календарных дней имеют педагоги, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении: учитель-логопед, воспитатель логопедической группы (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»); продолжительностью 42 календарных дня: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), медицинским работникам в соответствии с разделом XL «Здравоохранение» Списка пп. 169,174,179; ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дня всем остальным работникам (должностям) согласно штатному расписанию (ТК РФ ст. 115), другое в соответствии с законодательством.

5.1.12. В соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. По письменному заявлению работника Администрация предоставляет отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее «Порядок»). В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и администрацией.

Дополнительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и

продлению в случае дополнительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя образовательной организации. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает администрацию не менее чем за один месяц. Не отгулянное время длительного отпуска не восстанавливается.

- График очередности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставлении длительного отпуска принимает администрация с учётом, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, с учётом длительности педагогического стажа работника в данном образовательном учреждении, с учётом заслуг в образовании педагогического работника, с учётом причин по которым работник намерен взять длительный отпуск и другое.
- Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.
- Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.
- Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.
- Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Администрация вправе установить оплату длительного отпуска педагогическому работнику за счёт средств полученных организацией от приносящей доход деятельности, если в Положении о расходовании средств полученных организацией от приносящей доход деятельности предусмотрены такие расходы.
- Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между администрацией и педагогическим работником.

Право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678.

В соответствии с п. 3 Порядка продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания ссуза или вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Согласно новому Порядку за работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы и должность;
- объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации организации.

5.1.13. Может предоставлять дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

5.1.14. Может устанавливать дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьёй 116 Трудового кодекса РФ:

- при регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- не освобождённому председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

5.1.15. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- ветеранам военных действий;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- работающему инвалиду.

5.1.16. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.17. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее, чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

5.1.18. Способствует проведению в учреждении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов и смотров среди сотрудников. Побуждает сотрудников к участию в районных и городских соревнованиях, конкурсах и др.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников.

5.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении. *Профсоюзные средства (расходы) на проведения культурно-массовых и других мероприятий в образовательной организации предусматриваются только для членов профсоюза.*

5.2.4. За счёт средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия пункта 5.2.3.

5.2.5. Принимает участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организованных Райкомом профсоюза.

5.2.6. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков

5.2.7. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

5.2.8. По возможности осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», «Площадь Труда», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

6.1.5. Ежегодно заключает с Профсоюзом Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение не реже одного раза в год.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению за счет средств работодателя.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

6.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. По возможности использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.15. Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза.

6.1.16. Разрабатывает и утверждает Положение о системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ, инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

6.1.17. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда (работа с вредными и (или) опасными условиями труда) в соответствии со ст.117, 146, 147, 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

В соответствии со ст.219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными или опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом финансово-экономического положения работодателя (*Данные выплаты устанавливаются помимо выплат, установленных Специальной оценкой условий труда*).

Например, доплата работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до 12% к тарифной ставке (окладу) устанавливается в случае, если не проведена специальная оценка по условиям труда по следующим видам работ:

стирка, сушка и глажение спецодежды;

работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, и других аппаратов для жарения и выпечки; погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную;

работы, связанные с разделкой, обрезкой рыбы, мяса, резкой и чисткой лука;

работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;

работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;

работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;

работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Размер доплат определяется Положением о доплатах и надбавках (приложение к коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Однако, в соответствии с ст.15 ФЗ от 28.12.2013г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» если по результатам проведения специальной оценки условий труда условия труда

не изменились, или улучшились в связи со снижением итогового класса (подкласса), но вредные условия труда сохранились, занятому на таком рабочем месте работнику должны быть сохранены все ранее предоставленные ему гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда, при условии сохранения этих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

Работникам, принятых до 20.03.2017 года сохраняет гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда по следующим должностям:

- шеф-повар – 8% к должностному окладу;
- повар – 8% к должностному окладу;
- мойщик посуды – 4% к должностному окладу;
- кухонный рабочий – 8% к должностному окладу;
- машинист по стирке белья – 4% к должностному окладу;
- помощник воспитателя – 8% к должностному окладу.

Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по следующим должностям:

- шеф-повар – 7 календарных дня;
- повар – 7 календарных дня;
- мойщик посуды – 7 календарных дня;
- кухонный рабочий – 7 календарных дня;
- машинист по стирке белья – 7 календарных дня;
- помощник воспитателя – 7 календарных дня.

Предоставляет сокращенную продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по следующим должностям: шеф-повар, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, машинист по стирке белья, помощник воспитателя.

6.1.18. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности. Обеспечивает условия осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.19. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.1.20. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности. В целях предупреждения травматизма производит в зимнее время своевременное скалывание льда, обработку специальной смесью территории двора ОУ и прилегающих территорий, а также сброс снега и льда с крыш зданий, обязательную уборку территории после окончания зимнего периода. При проведении работниками ОУ ремонтных, уборочных и других работ использует только пригодное оборудование надлежащего качества (стремянки, лесенки, электрооборудование, рабочие инструменты и др.)

6.1.21. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

Улучшение условий труда для молодежи

6.1.22. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.1.23. Проводит работу с молодежью с целью закрепления их в организации.

6.1.24. Содействует повышению профессиональной квалификации и карьерного роста молодежи.

6.1.25. Совместно с Профсоюзом внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.1.26. Совместно с Профсоюзом обеспечивает правовую и социальную защищенность молодежи.

6.1.27. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

6.1.28. Способствует закреплению за работниками из числа молодежи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты, определяемой в Положении о доплатах и надбавках.

Улучшение условий труда для женщин

6.1.29. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

6.1.30. По возможности осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

6.1.31. В целях материальной поддержки Работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.2.6. Соглашения Теркома с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.32. По возможности устанавливает максимально удобный режим рабочего времени для работников, имеющих двух и более детей до 12 лет.

6.1.33. По возможности оборудует санитарную комнату для женщин.

Улучшение условий труда работников предпенсионного и пенсионного возраста

6.1.34. В случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории (п.2.6. Соглашения Теркома с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.35. Обеспечивает работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по его личному заявлению (ФЗ от 3.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»).

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда от Профсоюза.

6.2.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.6. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.7. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Даёт мотивированное мнение на все локальные акты по вопросам охраны труда, согласовывает инструкции по охране труда для работников образовательной организации.

6.2.8. Вносит предложения Администрации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.9. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе).

6.2.10. Осуществляет из средств Территориальной организации Профсоюза страхование членов профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника) на основании Положения Территориальной организации Профсоюза.

6.2.11. Организует семинары, консультирует руководителя и членов профсоюзного комитета по вопросам охраны труда. Предоставляет необходимую документальную информацию, связанную с вопросами организации охраны труда в образовательной организации.

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форсмажорных обстоятельств.

6.2.13. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.14. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.15. Осуществляет контроль за исполнением положений Социального кодекса Санкт-Петербурга.

6.2.16. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении (организации) молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

6.2.17. Совместно с администрацией внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.2.18. Совместно с администрацией обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи.

6.2.19. По возможности участвует в реализации раздела коллективного договора «Улучшение условий труда женщин».

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников. В соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий», предоставлять работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по их письменному заявлению.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором и планом работы профсоюзной организации детского сада оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательной организации. При наличии свободных помещений оборудует помещение для отдыха и приёма пищи. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов

7.1.6. Создаёт условия для прохождения работниками периодических медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний. Производит их оплату.

7.1.7. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга (Глава 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений») и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты:

- Молодым специалистам – педагогическим работникам, закончившим образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получившим документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступившим на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне со стажем педагогической работы до 3 лет - ежемесячная денежная компенсация на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.
- Педагогическим и медицинским работникам, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение (организация) – денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга.

7.1.8. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников устанавливает на основании Положения в образовательном учреждении в соответствии с Постановления Правительства.

7.1.9. Осуществляет денежные выплаты молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.1.10. При представлении работников к награждению ведомственными наградами Минобразования и наградами Правительства Санкт-Петербурга в соответствии с нормативно правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга учитывать мнение Профсоюза (п.3.5. Соглашения между Теркомом Профсоюза и Комитетом по Образованию СПб)

7.1.11. По возможности предусматривает выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, культурно-массовую и спортивную работу в коллективе.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию Администрации по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

7.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга и денежных выплат молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза.

7.2.7. По возможности за счёт профсоюзных средств осуществляет оснащение комнат психологической разгрузки педагогов с целью предоставления работникам возможности отдохнуть во время перерывов в работе.

7.2.8. Совместно с Администрацией организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором и планом работы профсоюзной организации детского сада оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

7.2.9. Организует предоставления возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

7.2.10. Ходатайствует перед Администрацией о возможности для прохождения работниками диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.2.11. Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза оказывает материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

7.2.12. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения (организации) совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

7.2.13. Совместно с администрацией организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью.

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;
- утверждении должностных инструкции работников образовательной организации;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- других локальных актов организации.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организации, обеспечивает заблаговременное о них информирование Профсоюза для учёта мнения Профсоюза.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на

время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ) по запросу вышестоящей профсоюзной организации.

8.1.6. Освобождает на период профсоюзной учёбы членов профсоюза с выплатой средней заработной платы в соответствии с пунктом 5 статьи 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и частью 7 статьи 377 Трудового кодекса РФ.

8.1.7. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках. Вправе установить дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней.

8.1.8. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.9. Проводит работу по разрешению коллективных и индивидуальных споров между членами Профсоюза и образовательной организацией в досудебном порядке.

8.1.10. В соответствии со ст.8 Устава Профсоюза, способствует росту авторитета Профсоюза, не допускает действия, наносящие вред профсоюзной организации и Профсоюзу.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2. Положение о системе оплаты труда работников.

9.3. Положение о порядке и условиях установления дополнительных выплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер.

9.4. Соглашение по охране труда.

X. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Срок действия договора три года.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.4. Коллективный договор вступает в силу с 01.09.2019.

10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательной организации.

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной организации не реже двух раз в год.

10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательной организации, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

10.15. Администрация и профком ОУ в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех работников ОУ путём распространения его в печатном виде и опубликования на сайте ОУ.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

(подпись, фамилия, инициалы)

Государственным бюджетным образовательным учреждением детским садом № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Приказ № 145/1-08

2019 года

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного образовательного
учреждения детского сада № 26 комбинированного
вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
УЧТЕНО
Председатель ЯПО

«30»

08

2019 года

(подпись, фамилия, инициалы)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТАЮЩИХ

в Государственном бюджетном образовательном учреждении
детском саду № 26 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работающих в Государственном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Правила и образовательная организация) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников образовательного учреждения (организации).
- 1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины в образовательном учреждении (организации).
- 1.4. Правила утверждаются администрацией образовательного учреждения (организации) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, и являются приложением к коллективному договору.
- 1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.6. Локальные нормативные акты образовательного учреждения (организации) по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1.2.1. Приём на работу в образовательную организацию осуществляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактической работы (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персофицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах, если ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено право работников на предоставление им компенсаций, льгот либо каких-либо ограничений при работе в таких должностях (по профессиям, специальностям).

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.16. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке установленном действующим законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.18. В соответствии со ст.4 ТК РФ принудительный труд запрещён.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- В целях поддержания трудовой дисциплины;
- В качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- В качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположной установленной политической, социальной или экономической системе;
- В качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой какого-либо наказания, в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от её выполнения, в том числе в связи с:

- Нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой её не в полном объёме;
- Возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.19. Условия отстранения работника от работы обозначены в ст.76 ТК РФ.

2.20. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.21. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

В образовательной организации право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.22. **Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;

- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ по инициативе администрации образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;

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

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в соответствии с ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательной организации;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними, удалять воспитанников с занятий;
- работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательной организации, коллегами по работе, воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников;
- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения;

Педагогические работники в соответствии с ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, настоящие правила внутреннего трудового распорядка

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

3.3.1 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 Трудового кодекса или отстранён от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 Трудового кодекса.

3.3.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты лицам, работающим по совместительству устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

3.3.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.3.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не реже, чем каждые полмесяца 14, 29 числа, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательную организацию для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой,

национальной религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Следующим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю: воспитатель группы, педагог-психолог;
- 30 часов в неделю: инструктор по физической культуре;
- 24 часа в неделю: музыкальный руководитель;
- 20 часов в неделю: учитель-логопед;
- 18 часов в неделю: педагог дополнительного образования;
- 39 часов в неделю: медицинские работники;
- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательной организации – 7.00 часов;

Окончание работы образовательной организации – 19.00 часов.

№ П/П	Должность	К-во часов в неделю	Продолжительность рабочего дня	Время работы	Вид рабочего дня	Перерыв на обед
1.	Заведующий	40	8	9.00 – 17.30	ненормированный	13.00 – 13.30
2.	Заместитель заведующего по АХР	40	8	9.00 – 17.30	ненормированный	13.00 – 13.30
3.	Заместитель заведующего по УВР	40	8	9.00 – 17.30	ненормированный	13.00 – 13.30
4.	Заместитель заведующего	40	8	9.00 – 17.30	ненормированный	13.00 – 13.30
5.	Заместитель заведующего по управлению персоналом	40	8	9.00 – 17.30		13.00 – 13.30
6.	Шеф-повар	36	7.12	9.00 – 16.42	ненормированный (сокращенный по вредности)	13.00 – 13.30
7.	Старшая мед. сестра	39	7.48	9.00 – 17.18	ненормированный	13.00 – 13.30
8.	Воспитатель детского сада при пятидневной рабочей неделе	36	7.12	1 смена 07.00 -14.12 2 смена 11.48–19.00	-	нет
9.	Воспитатель детского сада утренней кратковременной группы при пятидневной	22.30	4.30	9.00 – 13.30	-	нет

	рабочей неделе					
10.	Воспитатель детского сада вечерней кратковременной группы при пятидневной рабочей неделе	22.30	4.30	14.30–19.00	-	нет
11.	Воспитатель логопедической группы при пятидневной рабочей неделе	25	5	1 смена 7.00 – 12.00 2 смена 12.00 -17.00	-	нет
12.	Музыкальный руководитель	24	4.48	1 смена 8.00-12.48 2 смена 13.30-18.18	-	нет
13.	Учитель-логопед	20	4	9.00-13.00	-	нет
14.	Педагог-психолог	36	7.12	9.00-16.42	-	13.00 – 13.30
15.	Инструктор по физической культуре	30	6	8.00-14.30	-	13.00 – 13.30
16.	Педагог дополнительного образования	18	3.36	График работы	-	нет
17.	Экономист	40	8	9.00 – 17.30	-	13.00 – 13.30
18	Документовед	40	8	9.00 -17.30	-	13.00 – 13.30
19.	Врач-педиатр	39	7.48	8.00-16.18	-	13.00 – 13.30
20.	Мед. сестра (диетическая)	39	7.48	9.00-17.18	-	13.00 – 13.30
21.	Мед. сестра	39	7.48	7.00-15.18	-	13.00 – 13.30
22.	Мед. сестра (массаж)	39	7.48	9.00-17.18	-	13.00 – 13.30
23.	Помощник воспитателя	36	7.12	8.00-15.42	(сокращенный по вредности)	13.00 – 13.30
24	Помощник воспитателя	40	8	8.00-16.30		13.00 – 13.30
25	Помощник воспитателя кратковременной группы	40	8	9.00-17.30		13.00 – 13.30
26	Повар	36	7.12	1 смена 6.00-13.42 2 смена 8.30-16.12	(сокращенный по вредности)	12.30 – 13.00
27	Кухонный рабочий	36	7.12	8.30-16.12	сокращенный по вредности	12.30 – 13.00
28	Мойщик посуды	36	7.12	8.30-16.12	сокращенный по вредности	12.30 – 13.00
29	Кладовщик	40	8	8.00-16.30	-	12.30 – 13.00
30	Кастелянша	40	8	8.00-16.30	-	13.00 – 13.30
31	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36	7.12	9.00-16.42	сокращенный по вредности	13.00 – 13.30
32	Электромонтер	40	8	9.00-17.30	-	13.00 – 13.30
33	Рабочий КОРЗ	40	8	9.00-17.30	-	13.00 – 13.30
34	Уборщик территории	40	8	7.00-15.30	-	12.30 – 13.00
35	Уборщик служебных помещений	40	8	9.30-18.00	-	13.00 – 13.30

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников и помощника воспитателя кратковременной группы, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

5.5. Работникам (заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего, старшая мед. сестра, шеф-повар) за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (при условии рабочей занятости на 1 ставку), который не может быть менее трёх календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
Заведующий	Устанавливает выше стоящая организация
Заместитель заведующего по АХР	5
Заместитель заведующего по УВР	5
Заместитель заведующего	3
Экономист	3
Старшая медицинская сестра	3
Шеф-повар	3

5.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

-беременной женщины;

-одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

-лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.8. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

5.9. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в период закрытия образовательной организации, определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.12. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. работе.

5.13. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться непосредственно в образовательной организации.

5.14. Режим рабочего времени воспитателей в дошкольных образовательных организациях определяется с учётом выполнения воспитателем педагогической работы в группе в течение 36 часов в неделю; замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам; выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

5.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация трудовых затрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск: продолжительность 56 календарных дней имеют педагоги, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении: учитель-логопед, воспитатель логопедической группы (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»); продолжительностью 42 календарных дня: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), медицинским работникам в соответствии с разделом XI «Здравоохранение» Списка пп. 169,174,179; ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дня всем остальным работникам (должностям) согласно штатному расписанию (ТК РФ ст. 115), другое в соответствии с законодательством.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. 5.17. В соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. По письменному заявлению работника Администрация предоставляет отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и администрацией. Дополнительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и продлению в случае дополнительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя образовательной организации. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает администрацию не менее чем за один месяц. Не отгулянное время длительного отпуска не восстанавливается.
- График очередности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставлении длительного отпуска принимает администрация с учётом, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, с учётом длительности педагогического стажа работника в данном образовательном учреждении, с учётом заслуг в образовании педагогического работника, с учётом причин по которым работник намерен взять длительный отпуск и другое.
- Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.
- Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.
- Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.
- Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Администрация вправе установить оплату длительного отпуска педагогическому работнику за счёт средств полученных организацией от приносящей доход деятельности, если в Положении о расходовании средств полученных организацией от приносящей доход деятельности предусмотрены такие расходы.
- Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между администрацией и педагогическим работником.

Право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678.

В соответствии с п. 3 Порядка продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания ссуза или вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Согласно новому Порядку за работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы и должность;
- объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации организации.

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, по их желанию устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок.

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательной организации обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательной организации;

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;

- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.3. Дисциплинарные взыскания.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

6.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.3.8. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

7. Требования охраны труда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить (ст.212 ТК РФ):

7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

7.1.2. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.4. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.5. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

7.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.1.9. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);

7.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.11. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.12. расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.13. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.14. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.16. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.17. обеспечение прав работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (статья 219 ТК РФ);

7.1.18. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1. соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

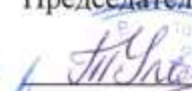
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №255 «О трудовых книжках»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции 2014 года.
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991 года №1)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» от 9 ноября 2011г. (в редакции, действующей с 01 января 2016г.)
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями внесёнными законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015г. №904-186);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга»
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016г. №1863-р об утверждении «Методических рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год. Утверждены решением Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол №12 (принимаются ежегодно);
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019год (подписывается ежегодно);
- Соглашение между Комитетом по образованию и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства на 2018 – 2020 годы;
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения;
- Настоящий Коллективный договор.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ГБДОУ № 26


Т.В.Каменская
Приказ № 144/1-од от
30.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБДОУ № 26


Т.Г. Ульянова
Протокол № 2 от
30.08.2019 г.

Рассмотрено
на общем собрании работников
ГБДОУ № 26

Протокол № ____ от 30.08.2019г.

**Положение
о порядке и условиях установления дополнительных выплат к должностным окладам,
тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер,
в ГБДОУ детском саду № 26 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы усиления социально-экономической и правовой защиты, материальной заинтересованности работников ГБДОУ детского сада № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем ГБДОУ № 26) в развитии качества реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991 года №1)
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» от 9 ноября 2011г. (в редакции, действующей с 01 января 2016г.)
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников ГУ, финансируемых за счет средств бюджета СПб (с изменениями внесёнными законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015г. №904-186, с изменениями на 24.04.2018г.);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» от 28.12.2012 № 3480-р;
- Законом СПб от 17.07.2013 г. № 448-81 «О внесении изменений в Закон СПб «Об оплате труда работников ГУ, финансируемых за счет средств бюджета СПб»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04. 2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

- Письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»,
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения;
- Коллективный договор.

1.3. К дополнительным выплатам к окладам, тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер относятся: доплаты, надбавки, премии, материальная помощь.

1.4. В соответствии с Постановлением Правительства от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» образовательная организация самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных образовательных организаций, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.5. Настоящее Положение регулирует вопросы установления работникам дополнительных выплат к окладам, тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, и является приложением к коллективному договору.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам з/п) педагогическим и непедагогическим работникам, а также руководителю устанавливаются в рамках выделенных субсидий на фонд оплаты труда (далее ФОТ), который состоит из фонда должностных окладов (далее ФДО), фонда ставок рабочих (далее ФС) и фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

2.2. Доплаты и надбавки к должностному окладу руководителя ГБДОУ № 26 устанавливаются приказом вышестоящего органа по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности учреждения.

2.3. Доплаты и надбавки другим работникам ГБДОУ № 26 устанавливаются приказом руководителя ГБДОУ № 26 и могут быть установлены как на определенный период, так и на неопределенный срок и выплачиваются за фактически отработанное время.

2.4. Доплаты из ФНД:

2.4.1. Компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных:

- в ночное время с 22.00 до 06.00 – 35 % часовой ставки (оклада) к основному окладу;
- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работник, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда. Размер доплаты в процентном отношении к окладу устанавливается при аттестации рабочих мест (специальная оценка условий труда);
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- дежурства работников по ГБДОУ № 26 в соответствии с указаниями и приказами вышестоящих органов и в случаях чрезвычайной ситуации;
- неудобный режим работы (разделение режима рабочего дня, по основной ставке, на части с перерывом на 2 и более часа подряд при отсутствии дополнительных ставок в штатном расписании) - 10% к должностному окладу.

2.4.2. Другие доплаты в соответствии с законодательством РФ, региона, района.

2.4.3. Размер доплат устанавливается руководителем ГБДОУ № 26 по соглашению сторон с учетом мнения выборного профсоюзного органа, комиссии ГБДОУ детского сада № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга по установлению дополнительных выплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер (в дальнейшем «Комиссия») и оформляется приказом.

2.5. Надбавки за высокую результативность работы, качество работы, напряженность и интенсивность труда из ФНД:

2.5.1. Надбавки устанавливаются по бальной системе по категориям работников в соответствии с критериями, обозначенными в персональных картах самоанализа работниками своей деятельности:

- Приложение 1. Анализ эффективности деятельности административного персонала (заместитель заведующей по АХР, заместитель заведующей по УВР, заместитель заведующей по финансам, заместитель заведующего по управлению персоналом, главный бухгалтер, старшая медсестра) (самоанализ).
- Приложение 2. Анализ эффективности деятельности педагога (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) (самоанализ).
- Приложение 3. Анализ эффективности деятельности помощника воспитателя (самоанализ).
- Приложение 4. Анализ эффективности деятельности специалистов - медицинских работников (самоанализ).
- Приложение 5. Анализ эффективности деятельности специалистов (бухгалтер, экономист, документовед, специалист по кадрам) (самоанализ).
- Приложение 6. Анализ эффективности деятельности рабочих - работников пищеблока (самоанализ)
- Приложение 7. Анализ эффективности деятельности прочих рабочих (самоанализ).

2.5.2. Результаты количества баллов по картам самоанализа административного персонала (заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по управлению персоналом, старшая медсестра, шеф-повар); специалистов (экономист, документовед, медицинские работники) утверждает руководитель ГБДОУ № 26 с учетом показателей деятельности ГБДОУ № 26, мнения выборного профсоюзного органа и Комиссии.

2.5.3. Результаты количества баллов по картам самоанализа педагогов (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), служащих (помощник воспитателя) и рабочих утверждает руководитель ГБДОУ № 26 с учетом мнения выборного профсоюзного органа и согласования с Комиссией.

2.5.4. Надбавка может устанавливаться ежемесячно (при наличии финансирования) по категориям работников (административный персонал, педагоги, помощники воспитателей, медицинские работники, прочие специалисты, работники пищеблока, прочие рабочие), за фактически отработанное время и зависит от размера ставки, если она ниже 1.0 основной ставки. Стоимость одного балла устанавливается приказом руководителя ГБДОУ № 26 исходя из размера ФНД.

- В первую очередь определяется ФНД на обязательные выплаты в соответствии с законодательством.
- Во вторую очередь рассчитывается надбавка по категории педагоги (выполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597)

ФНД, необходимый для доплаты до средней заработной платы (педагогов).

Б – общее количество баллов, полученное по картам самоанализа всех работников по категории (педагоги).

С – стоимость одного балла

$$\text{ФНД} : \text{Б} = \text{С}$$

Б1 – персональное количество баллов у работника (педагога)

Н – персональная надбавка работнику (педагогу)

$$\text{С} * \text{Б1} = \text{Н}$$

- Далее распределяется оставшийся ФНД по другим категориям работников и на стимулирующие выплаты (ФНД общий – ФНД обязательные выплаты - ФНД педагоги = ФНД другие категории и стимулирующие выплаты).

С – стоимость одного балла для других категорий

Б1 – персональное количество баллов у работника

Н – персональная надбавка работнику

$$С * Б1 = Н$$

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Премия руководителю ГБДОУ № 26 устанавливается приказом вышестоящего органа по подчиненности ГБДОУ № 26 с учетом оценки деятельности учреждения.

3.2. Вводятся следующие стимулирующие выплаты, размер которых устанавливается приказом руководителя ГБДОУ № 26 с учетом мнения выборного профсоюзного органа и Комиссией:

- Премирование за особые заслуги; в связи со значимыми событиями.
- Оказание материальной помощи.

3.3. На стимулирующие выплаты направляется часть неиспользованных средств, оставшихся от общего ФНД, экономия по заработной плате по итогам отчетного года, внебюджетных средств.

3.4. Порядок установления премии за особые заслуги, в связи со значимыми событиями:

3.4.1. Премия может быть выплачена при наличии финансовых средств до 100% единовременно, независимо от фактически отработанного времени, за особые заслуги работника (получение грамоты и награды; участник, победитель конкурса разного уровня и прочих организованных мероприятий, отсутствие персональных замечаний инспектирующих органов при проверках, участие в значимых общественных мероприятиях детского сада, района, города; по результатам учебного года, отчетного периода, за выполнение особых поручений (организация и подготовка открытых мероприятий в детском саду, изготовление декораций, пошив костюмов и атрибутов, ремонтные работы).

3.4.2. Работники ГБДОУ № 26 могут премироваться до 100 % от должностного оклада в связи со значимыми событиями при наличии финансовых средств:

- к юбилейным датам работников 50, 55, 60, 65, 70 и т.д.;
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к юбилейным датам ДОУ 40,45 лет и т.д.;
- педагогический стаж 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет и т.д.;
- к Дню Дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля;

3.4.3. При выплате премии в связи со значимыми событиями могут учитываться стаж работы в ГБДОУ № 26 и профессиональные заслуги в области развития, воспитания и обучения детей ГБДОУ № 26.

3.5. Премия не выплачивается или уменьшается приказом руководителя ГБДОУ № 26 с учетом мнения выборного профсоюзного органа и Комиссией в следующих случаях:

- нарушение Устава, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности, приказа по охране жизни и здоровья детей, неисполнение должностной инструкции.

3.6. Порядок выплаты материальной помощи.

3.6.1. Может быть выплачена единовременная материальная помощь, размер которой может быть не ограничен, работникам ГБДОУ № 26 при наличии финансовых средств:

- при рождении ребенка;
- при регистрации брака;
- в связи со смертью близких родственников (в случае смерти сотрудника ГБДОУ № 26 материальная помощь может быть выплачена родственнику, который осуществляет похороны);
- стихийное бедствие у работника ГБДОУ № 26;
- тяжелая продолжительная болезнь работника ГБДОУ № 26
- несчастный случай с работником или с членами его семьи;
- социальная поддержка на обучение и повышение квалификации самого работника ГБДОУ № 26.

3.6.2. При выплате материальной помощи могут учитываться стаж работы работника в ГБДОУ № 26, его профессиональные заслуги в области развития, воспитания и обучения детей ГБДОУ № 26 и значимые события (п. 3.4.2).

Приложение 1

Карта самоанализа эффективности деятельности административного персонала ГБДОУ №26

Ф.И.О.

Критерии	баллы							
Своевременный и качественный контроль над отведенными объектами	3							
Решение проблемных ситуаций в короткие сроки (аварии, срочные виды работ)	5							
Своевременная подготовка к новому учебному году	3							
Подготовка к летней оздоровительной компании	3							
Активное участие в общественно необходимых делах (субботники, член каких-либо комиссий или комитетов, подготовка праздничных значимых мероприятий)	до 5							
Отсутствие персональных замечаний инспектирующих органов (при проверках)	5							
Качественная и своевременная сдача отчетов	2							
Своевременный и качественный контроль за санэпидрежимом помещений и участка	3							
Качественная работа с поставщиками	3							
Повышенный объем работ: замещение - другие должности, рабочих дней	*см. ниже							
Повышенный уровень ответственности	5-10							
Выполнение государственных услуг, в т.ч финансовых показателей	5-10							
Отсутствие взысканий, замечаний руководителя ДОУ	1							
ИТОГО БАЛЛОВ	44-68							
Подпись работника								
Подпись руководителя								

*Повышенный объем работ:
1-3 дней -1 балл

4-5 дней – 2 балл
 6-8 дней – 3 балла
 9-10 дней – 4 балла
 11-15 дней – 5 балла
 16 дней и выше - 6 баллов

Приложение 2

Карта самоанализа эффективности деятельности педагога ГБДОУ № 26

Ф.И.О.

Критерии	баллы	месяц											
Ежедневная полноценная реализация ООП в соответствии с планом работы группы, педагога	1												
Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы: ясли, мл. гр. -не менее 65%, ср. гр-не менее 75%; ст.-подг. гр. -не менее 85% детей	2												
Снижение уровня заболеваемости по сравнению с предыдущим отчетным периодом	1												
Отсутствие травм детей	1												
Участие воспитанников в районных/ городских мероприятиях (при наличии отчетного документа)	3/4*кол-во												
Наставничество	2												
Предоставление отчетной документации и наглядной информации в электронном виде	1												
Подготовка и проведение мероприятий для детей (праздники, конкурсы, соревнования и др.), их кол-во в разных ролях на других группах	2*кол-во												
Своевременное и качественное оформление документации группы (план до 25 –го числа, табель, мониторинг и др. по срокам)	1												
Взаимодействие с семьями воспитанников - мероприятия (конкурсы, выставки, тематические встречи и др. при наличии утвержденного Положения, конспекта зам.зав.по УВР)	2*кол-во												
Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций	1												
Подготовка и проведения открытых занятий в ДОУ/район/город (при наличии утвержденного конспекта зам.зав.по УВР)	2/3/4*кол-во												
Выступления на мероприятиях по обмену опытом работы в ДОУ/район/город (при наличии согласования «опыта» с зам.зав.поУВР)	2/3/4												
Повышенный объем работ: замещение воспитателя, смен.	*см. внизу												
Повышенный объем работ: замещение пом. воспитателя, рабочих дней													
Дополнительная рабочая нагрузка, требующая ведение отчетной документации	1-2												
Работа с детьми раннего возраста в адаптационный период - сентябрь, октябрь - ноябрь, декабрь	2 1												
Отсутствие взысканий, замечаний	1												
Участие в общественно значимых делах, комиссиях.	1												
Качественное соблюдение СанПиН (отчет мед. работников)	2												
Пополнение развивающей среды (отчет в виде выставки + в письменном виде)	2												
ИТОГО БАЛЛОВ													
Подпись работника													
Подпись руководителя													

*Повышенный объем работ:

1-3 дней -1 балл

4-5 дней – 2 балл

6-8 дней – 3 балла

9-10 дней – 4 балла

11-15 дней – 5 балла

16 дней и выше - 6 баллов

Приложение 3

Карта самоанализа эффективности деятельности помощника воспитателя ГБДОУ № 26

Ф.И.О.

Критерии	баллы										
Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы: ясли, мл. гр. -не менее 65%, ср.гр-не менее 75%; ст.-подг. гр. -не менее 85% детей	1										
Работа с детьми раннего возраста в адаптационный период - сентябрь, октябрь - ноябрь, декабрь	2 1										
Снижение уровня заболеваемости	1										
Отсутствие травм детей	1										
Подготовка и проведение мероприятий для детей (праздники, конкурсы, соревнования), их количество в разных ролях	1*кол-во										
Взаимодействие с семьями воспитанников, мероприятия	1										
Отсутствие жалоб	1										
Помощь в подготовке и проведении открытых занятий	1*кол-во										
Повышенный объем работ: замещение пом. воспитателя, рабочих дней	*см. ниже										
Повышенный объем работ: замещение - другие должности, рабочих дней	*см. ниже										
Отсутствие взысканий, замечаний	1										
Участие в общественно значимых делах, комиссиях.	2										
Качественное соблюдение СанПиН	5										
ИТОГО БАЛЛОВ	17-27										
Подпись работника											
Подпись руководителя											

Карта самоанализа эффективности деятельности специалистов ГБДОУ № 26

Ф.И.О. _____

Критерии	баллы							
Своевременный и качественный контроль над отведенными объектами	3							
Решение проблемных ситуаций в короткие сроки (аварии, срочные виды работ)	5							
Своевременная подготовка к новому учебному году	3							
Активное участие в общественно необходимых делах (субботники, член каких-либо комиссий или комитетов, подготовка праздничных значимых мероприятий)	до 5							
Отсутствие персональных замечаний инспектирующих органов (при проверках)	5							
Качественная и своевременная сдача отчетов	2							
Качественная работа с поставщиками	3							
Повышенный объем работ: замещение - другие должности, рабочих дней	* см. ниже							
Повышенный уровень ответственности	5-10							
Выполнение государственных услуг, в т.ч финансовых показателей	5-10							
Отсутствие взысканий, замечаний руководителя ДОУ	1							
ИТОГО БАЛЛОВ	33-58							
Подпись работника								
Подпись руководителя								

*Повышенный объем работ:

1-3 дней -1 балл

4-5 дней – 2 балл

6-8 дней – 3 балла

9-10 дней – 4 балла

11-15 дней – 5 балла

16 дней и выше - 6 баллов

Приложение 6

Карта самоанализа эффективности деятельности рабочих – работников пищеблока ГБДОУ № 26

Ф.И.О. _____

Критерии	баллы							
Своевременный и качественный контроль над отведенными объектами	3							
Решение проблемных ситуаций в короткие сроки (аварии, срочные виды работ)	2							
Своевременная подготовка к новому учебному году	1							
Активное участие в общественно необходимых делах (субботники, член каких-либо комиссий или комитетов, подготовка праздничных значимых мероприятий)	2							
Отсутствие персональных замечаний инспектирующих органов (при проверках)	5							
Повышенный объем работ: замещение - другие должности, рабочих дней	*см. ниже							
Повышенный уровень ответственности	5-10							
Качественная организация труда	1							
Дополнительное приготовление пищи по показаниям	3							
Отсутствие взысканий, замечаний руководителя ДОУ	1							
ИТОГО БАЛЛОВ	24-39							
Подпись работника								
Подпись руководителя								

*Повышенный объем работ:

1-3 дней - 1 балл

4-5 дней – 2 балл

6-8 дней – 3 балла

9-10 дней – 4 балла

11-15 дней – 5 балла

16 дней и выше - 6 баллов

Карта самоанализа эффективности деятельности прочих рабочих ГБДОУ № 26

Ф.И.О.								
Критерии	баллы							
Решение проблемных ситуаций в короткие сроки (аварии, срочные виды работ)	2							
Своевременная подготовка к новому учебному году	1							
Активное участие в общественно необходимых делах (субботники, член каких-либо комиссий или комитетов, подготовка праздничных значимых мероприятий)	2							
Повышенный объем работ: замещение - другие должности, рабочих дней	*см. ниже							
Помощь в организации прогулок детей раннего и младшего возраста	до 5							
Помощь в проведении открытых мероприятий ДОУ	1							
Отсутствие взысканий, замечаний руководителя ДОУ	1							
ИТОГО БАЛЛОВ	8- 18							
Подпись работника								
Подпись руководителя								

*Повышенный объем работ:

1-3 дней -1 балл

4-5 дней – 2 балл

6-8 дней – 3 балла

9-10 дней – 4 балла

11-15 дней – 5 балла

16 дней и выше - 6 баллов

**Мотивированное мнение
УЧТЕНО**

Председатель ППО

Ульянкова Т.Г.

Протокол №

« 30 » 08 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Каменская Т.В.

Приказ №

« 30 » 08 20 19 г.

Положение о системе оплаты труда работников

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 26 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2019**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация), реализующей образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Система оплаты труда работников в образовательной организации устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 ««Об оплате труда работников ГУ, финансируемых за счет средств бюджета СПб (с изменениями на 24.04.2018г.)», Законом СПб от 17.07.2013 г. № 448-81 «О внесении изменений в Закон СПб «Об оплате труда работников ГУ, финансируемых за счет средств бюджета СПб»; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системах оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (далее – постановление № 256), распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 года №1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26 августа 2016 года № 332-р «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга», Письмом Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций», иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов и служащих, а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательной организации.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** – расчётная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательной организации. Размер базовой единицы устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника и применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

- **фонд оплаты труда (ФОТ)** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательной организации. Формируется исходя из объёмов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

- **фонд должностных окладов (ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **Фонд ставок рабочих (ФС)**

- **фонд надбавок и доплат (ФНД)** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника.

- **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

1.5. Оплата труда работников образовательной организации, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера в том

числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективным договором, положением о доплатах и надбавках, носящих в том числе стимулирующий и компенсационный характер, настоящим Положением, иными нормативными, правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учётом того, что квалификация работников образовательной организации, выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.7. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательной организации, определяются в процентном отношении к базовой единице.

1.8. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательной организации, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключён трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

2. Порядок оплаты работников образовательной организации

2.1. Порядок оплаты работников образовательной организации регулируется в соответствии с разделом.1. настоящего Положения.

В основе - схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1. Базовый коэффициент					
1.1	Коэффициент уровня образования (К)	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры- стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6

		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы (K2)	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы (K3) См. Приложение №2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256	(Устанавливается конкретно приказом по учреждению)	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50

2.3	Коэффициент квалификации (К4)	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления (К5) См. Приложение №4 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256	(Устанавливается конкретно по своему учреждению)		-	-
			от 0,80 до 0,90		
		Группа 1			
		Уровень 1 - руководители	0,80		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 -	0,40		

		руководители структурных подразделений			
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
		Уровень 1 - руководители	0,70		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
2.5	Коэффициент уровня управления (K6)	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования

детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям, указанной в пункте 1 приложения N 3 к постановлению, в два и более раз.

Коэффициент стажа работы (K2) (для медицинских работников)

Группы	Подгруппы	
	1	2
Стаж до 2 лет	0,15	0,15
Стаж от 2 до 5 лет	0,38	0,27
Стаж от 5 до 10 лет	0,43	0,31
Стаж от 10 до 20 лет	0,45	0,33
Стаж 20 и более лет	0,50	0,35

В соответствии с подгруппой 1 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:- врачи, провизоры;- специалисты с немедицинским образованием. В соответствии с подгруппой 2 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:- средний медицинский и фармацевтический персонал;- служащие. Порядок исчисления стажа работы в учреждениях здравоохранения для определения размера повышающих коэффициентов к базовому окладу (коэффициент стажа работы) устанавливается в соответствии с Порядком исчисления стажа работы в учреждениях здравоохранения для определения размера повышающих коэффициентов к базовому окладу согласно приложению 1 к Положению (распоряжение Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26 августа 2016 года № 332-р).

Коэффициенты квалификации (для медицинских работников)

За наличие квалификационной категории:	
Высшая категория	0,33
Ведущая категория	0,30
Первая категория	0,20
Вторая категория	0,10
За ученую степень:	
Доктор наук	0,40
Кандидат наук	0,35
За почетные звания:	
Почетные звания Российской Федерации, СССР	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,35
Ведомственный знак отличия в труде:	
"Отличник здравоохранения"	0,15

(распоряжение Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26 августа 2016 года № 332-р).

Перечень типов учреждений (подразделений, категорий работников) здравоохранения для установления коэффициента специфики работы

4.2.12. Общеобразовательные организации, образовательные	Врачи и средний
--	-----------------

организации с наличием интерната, дошкольные образовательные организации и детские дома	медицинский персонал - 0,20
---	-----------------------------

(распоряжение Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26 августа 2016 года № 332-р).

2.2. Должностные оклады руководителей образовательной организации.

2.2.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категории руководителей (далее - руководитель), определяется путём суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Исчисляется по формуле:

$Орук = Б_о + Б_о \times K_3 + Б_о \times K_4 + Б_о \times K_5 + Б_о \times K_6$, где

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Б - размер базовой единицы

K - коэффициент уровня образования

Б_о - величина базового оклада (БхK);

K₃ - коэффициент специфики работы;

K₄ - коэффициент квалификации работника;

K₅ - коэффициент масштаба управления;

K₆ - коэффициент уровня управления.

2.2.2. Величина коэффициента специфики (K₃) работы руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 2 к Постановлению №256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов за специфику работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую нескольким критериям специфики работы.

2.2.3. Величина коэффициента квалификации (K₄) руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению №256.

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за учёную степень, коэффициентом за почётное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде или коэффициентом за почётное спортивное звание Российской Федерации, СССР, в соответствии со статьёй 3 Закона Санкт-Петербурга.

Руководителям, имеющим учёную степень доктора наук и кандидата наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.2.4. При определении коэффициента масштаба управления (K-5) следует руководствоваться группами по оплате труда руководителей (Приложение № 3 к Постановлению №256):

N п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объёмным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Профессиональные образовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-
2	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-
3	Дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	До 500	До 350	До 200
4	Образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы для	Свыше 350	До 350	До 250	До 150

	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа); образовательные организации с наличием интерната				
--	---	--	--	--	--

Образовательные организации с контингентом обучающихся по адаптированным образовательным программам не менее 75% от общей численности обучающихся.

А также объёмными показателями, характеризующими масштаб управления государственной образовательной организацией в соответствии с приложением 4 постановления №256.

2.2.5. Коэффициент уровня управления (К6) рассчитывается в соответствии с пунктом 2.5 приложения 1 к постановлению №256.

2.3. Должностные оклады специалистов (служащих) образовательной организации.

2.3.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательной организации (далее – специалист (служащий) определяется путём суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Должностной оклад специалиста (служащего) исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Б}_0 + \text{Б}_0 \times \text{К}_2 + \text{Б}_0 \times \text{К}_3 + \text{Б}_0 \times \text{К}_4, \text{ где}$$

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Б - размер базовой единицы;

К - коэффициент уровня образования;

Б₀ - величина базового оклада (БхК);

К₂ – коэффициент стажа работы;

К₃ - коэффициент специфики работы;

К₄ - коэффициент квалификации работника;

При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются повышающие коэффициенты – коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

2.3.2. Величина коэффициента стажа работы (К₂) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Приложение №1 к постановлению 256.

Категориям работников из числа специалистов (служащих), определённых в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8 декабря 2016года), повышающий коэффициент стажа устанавливается в размере не менее 0,15.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общепрофессиональным должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников:

- педагогическим работникам в соответствии с п.2.2 приложения 1 постановления №256 в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) – работников образовательной организации, определённых в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, в размере 0,15;

- специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в пункте 2.11 постановления №256 коэффициент стажа устанавливается в соответствии Законом Санкт-Петербурга, в размере 0,05.

2.3.3. Коэффициент специфики работы (К3)

Устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению №256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент специфики работы от 0,25 до 0,35 от базового оклада устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу в образовательной организации, указанным в пунктах приложения 2 к постановлению №256.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к постановлению №256, устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в образовательной организации. Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательной организации с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) – 0,01;

- педагогическим работникам образовательной организации с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,01;

- педагогическим работникам образовательной организации с высшим образованием по квалификации «бакалавр» - 0,01;

- педагогическим работникам образовательной организации со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена – 0,01;

- педагогическим работникам образовательной организации с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) – 0,01

- педагогическим работникам образовательной организации со средним общим образованием – 0,011;

- педагогическим работникам образовательной организации с основным общим образованием – 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пунктах 1.4, 2.1, 3.1 и 8.1 приложения 2 к постановлению №256, распространяет своё действие только на учителей начальных классов.

2.3.4. Коэффициент квалификации (К4)

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению №256.

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за учёную степень, коэффициентом за почётное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почётное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьёй 3 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8.12.2016).

Работникам, имеющим учёную степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

3.1. Расчёт тарифных ставок (окладов) работников, отнесённых профессиям рабочих (далее – рабочих) определяется путём умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8.12.2016)

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Размер тарифной ставки(оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$Tc(o) = B \times Tk$

Tc(o) – размер тарифной ставки(оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

Tk – тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблицы.

Ставки, определённые на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определённой законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объёма работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.2. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8.12.2016) устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

3.2.1. Коэффициент специфики (Kc) и коэффициент квалификации (Kк)

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения, определен в общих положениях **Единого тарифно-квалификационного справочника** работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС **от 31 января 1985 г. N 31/3-30** (с изменениями и дополнениями).

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей (см. пункт 4.1. настоящего положения).

Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 6 разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации в соответствии со статьёй 4 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8.12.2016).

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 5 постановления №256.

Коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчёта ставок (окладов) рабочих государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (приложение 6 к постановлению №256) :

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1.	Коэффициент квалификации	Почётные звания Российской Федерации СССР: «Заслуженный...»	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

В случае наличия у рабочего государственной образовательной организации Санкт-Петербурга почётного звания Российской Федерации, СССР или ведомственного знака отличия в труде (коэффициент квалификации), применяется один из коэффициентов квалификации.

В случае наличия у рабочего государственной образовательной организации Санкт-Петербурга почётного звания Российской Федерации, СССР или ведомственного знака отличия в труде (коэффициент квалификации), а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times T_k + B \times K_c + B \times K_k$$

Tc(o) – размер тарифной ставки(оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

Tk – тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблицы (см.пункт 4.1.).

Kc – коэффициент специфики работы, установленный в соответствии с приложением №5 к постановлению №256:

Kk – коэффициент квалификации, установленный в соответствии с приложением №6 к постановлению №256:

Высококвалифицированным рабочим, государственных учреждений Санкт-Петербурга, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

4. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов образовательной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3,4
к Закону Санкт-Петербурга
"О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Санкт-Петербурга"
05.10.2005 N 531-74

п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
	2	3	4
	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним профессиональным медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга, государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга и государственных учреждениях Санкт-Петербурга физкультурно-спортивной	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским	2600

направленности	образованием	
(п. 3 в ред. Закона Санкт-Петербурга от 25.12.2015 N 904-186)		

п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
	2	3	4
	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты ≤* , имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты ≤* , имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

Молодые специалисты - работники государственных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

5. Фонд надбавок и доплат (ФНД)

5.1. Устанавливается в пределах средств, направляемых на оплату труда с учётом мнения представительного органа работников и закрепляется в коллективном договоре, настоящем Положении.

Фонд надбавок и доплат включает в себя :

- доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, а также за работу не входящую в круг основных обязанностей работника.
- надбавки за сложность, напряженность, интенсивность труда и высокую результативность и качество работы;
- стимулирующие выплаты.

5.1.1. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, четверть, триместр, учебный год), так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер, определяются комиссией учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.1.2. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются на основании Приказа руководителя учреждения, в соответствии с Положением о распределении ФНД, утвержденном приказом руководителя учреждения, с учётом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

5.1.3. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образованием по подчиненности учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, с учетом оценки деятельности учреждения.

6. Гарантии по оплате труда

6.1. Заработная плата работника дошкольного учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Трехсторонней Комиссией.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в соответствии со статьёй 131 Трудового кодекса Российской Федерации два раза в месяц в дни обусловленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.