

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ


Л.Б. Ануфриева
« 15 » 07 20 24 г.

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ
«ЦРР-Детский сад №91
«Строитель» г. Улан-Удэ
О.В. Киселева
« 15 » 07 20 24 г.

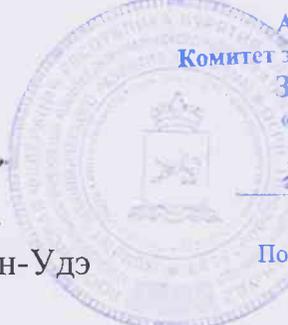
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ
на 2024 – 2027 гг.

Принято на общем собрании работников
МАДОУ «ЦРР - Детский сад №91 «Строитель» г.Улан-Удэ
Протокол № 100 от « 15 » июля 2024 г.

г. Улан-Удэ

2024 г.


Администрация г.Улан-Удэ
Комитет экономического развития и туризма
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
« 15 » июля 2024 г.
Регистрационный № 100
И.И. Зеринская
(Должность и ФИО специалиста,
осуществляющего регистрацию)
Подпись _____

Содержание

1. Общие положения.
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Социальные гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Гарантии и обязанности профсоюзной деятельности.
10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.
11. Заключительные положения и контроль за выполнением коллективного договора.
12. Приложение №1 Соглашение по охране труда работников МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ.
13. Приложение №2 Положение о порядке установления выплат компенсационного характера.
14. Приложение №3 Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ.
15. Приложение №4 Перечень должностей работников МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
16. Приложение №5 Положение о премировании работников МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ.
17. Приложение №6 Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ.
18. Приложение №7 Положение о внебюджетных средствах МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ, его долгосрочному поступательному развитию на 2024-26 гг..

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее — ТК);
- Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое Соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2022 – 2024 годы от 17.11.2021.

1.3. Стороны договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ (далее - ЦРР), в лице заведующего Киселевой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и **все работники ЦРР**, независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора, от имени и в интересах которых выступает председатель первичной профсоюзной организации работников ЦРР в лице Ануфриевой Л.Б., далее «Профком».

1.4. **Предметом** настоящего договора является установление дополнительных по сравнению с законодательством РФ обязательств в

области социально-трудовых отношений с учетом экономических возможностей работодателя и интересов работников.

1.5. Действие коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Подписанный сторонами коллективный договор и приложения к нему в семидневный срок направляются Работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.6. Все **условия** коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по представлению комиссии по коллективному договору только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. При **изменении** действующего законодательства условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями законодательства, считаются не подлежащими применению и должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законодательством.

1.8. Работодатель и профком ЦРР доводят до сведения работников текст коллективного договора в **месячный** срок со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.

1.9. Работодатель и председатель профкома ежегодно отчитываются о выполнении положений коллективного договора на встрече с трудовым коллективом ЦРР.

1.10. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.11. Коллективный договор распространяется на всех работников ЦРР.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем ЦРР.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) ЦРР, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности ЦРР, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется, конкретная форма участия работников в управлении учреждением учитывает мнения, согласования, предварительное согласование и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения о новой системе оплаты труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- 5) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера;
- 7) Положение о премировании работников;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через профком:

- Учёт мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевым тарифным и другими соглашениями, настоящим Коллективным Договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Изменение существенных условий трудового договора допускается в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, руководствуясь ст. 73, 162 ТК РФ.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается, лишь в случаях указанных законодательством (ст. 72 ТК РФ).

2.6. В случае производственной необходимости (предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника, работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ЦРР, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями «Охрана труда», «Организация охраны жизни и здоровья детей в детском саду» и другими локальными нормативными актами.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязуется:

2.9.1. Создавать максимально благоприятные условия для раскрытия творческого потенциала педагогов ЦРР.

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

2.9.3. Проводить сокращение численности или штата работников ЦРР в соответствии с законодательством РФ, в частности, информировать профком не менее чем за 3 месяца, и предупреждать сотрудников не менее чем за 2 месяца о предполагаемом сокращении штатов. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.9.4 Дополнительно предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равном профессионализме и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до достижения возраста, дающего право на получение пенсии по старости),
- проработавшим в ЦРР свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, имеющим детей в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденному председателю профкома;
- молодым специалистам, проработавшим не менее 1 года.

2.9.5 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.10. Работодатель обеспечивает совместно с профкомом регулярные консультации для работников по вопросам применения трудового законодательства и законодательных актов, касающихся работников ЦРР.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых процессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3 В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы

(суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников экономии и т.д.

3.3.6 Устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7 Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в

случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее **2 часов** в неделю для самостоятельного поиска работы.

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились о том, что:

4.5.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на новый определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время в ЦРР и порядок его использования различными категориями работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), условиями трудового договора, должностными инструкциями и функциональными обязанностями работников, возлагаемых на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦРР устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Время работы, отдыха и приема пищи определяются ст.100, ст.108, ст.333 ТК РФ:

- перерыв для приема пищи педагогические работники в течение рабочего времени;
- технический персонал перерыв с 13.00-14.00 ч., который в рабочее время не включается.

5.3. Для педагогических работников ЦРР устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечения работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только к

письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам ЦРР предоставляется в соответствии с действующим ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Не позднее, чем за две недели, работник должен написать заявление о времени начала отпуска для издания приказа.

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

5.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки;
- при отсутствии работы;
- по семейным обстоятельствам (при наличии подтверждающего документа).

5.12. Возможно присоединение дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день к ежегодному оплачиваемому отпуску. (Перечень работников, которым предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день, представлен в Приложении 4).

5.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и 8 календарных дней дополнительно учителям-логопедам, воспитателям логопедических групп, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, так как их деятельность связана с работой в группах компенсирующей направленности для детей с речевыми нарушениями.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а также в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства (до 5 календарных дней);
- для проводов детей в армию (до 5 календарных дней);
- неосвобожденному председателю профкома (до 5 дней), членам профкома (до 3 дней);
- регистрации брака (до 5 календарных дней);
- смерти близких родственников (до 5 календарных дней);
- с юбилеем работника (до 3 дней);
- работающим пенсионерам по возрасту (до 14 календарных дней);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (до 14 календарных дней);
- работающим инвалидам (до 60 календарных дней);
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности (до 3 календарных дней);
- работникам, имеющим 2 и более детей до 14 лет (до 14 календарных дней).

Продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем.

5.15. Работодатель предоставляет по заявлению родителям и одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребенка-инвалида до 18 лет, оплачиваемые дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом продолжительностью до 4 рабочих дней (ст.262 ТК), предоставляется в любое время.

5.16. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (для получения второго высшего образования), в количестве дней, необходимых для

прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты итоговой квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов, на основании справки учебного заведения.

5.17. Работодатель выплачивает работникам денежное вознаграждение в связи с награждением Почетной грамотой различного уровня в установленном порядке.

5.18. Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

5.19. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны установили, что:

6.1. Оплата труда Работника осуществляется в соответствии с Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ».

6.2. Заработная плата Работника включает в себя:

- гарантированную оплату труда Работника за норму рабочего времени, применяемую Учреждением, включая выплаты по установленным базовым окладам, компенсационные выплаты, а также выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера приравненных к ним местностях; повышающие коэффициенты;

- стимулирующие выплаты по результатам труда.

6.3. Распределение стимулирующих выплат и определение их размера производится Управляющим Советом ЦРР по представлению заведующего ЦРР и с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, определенном локальными нормативными актами ЦРР.

6.4. Ежемесячно каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

6.5. ЦРР в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, ЦРР выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые Работник имеет право.

6.6. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в месте выполнения им работы два раза в месяц, или по заявлению работника заработная плата перечисляется на указанный им счет в банк и выплачивается **10 и 25** числа каждого месяца.

Если дата выплаты совпадает с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Для целей настоящего Договора применяются следующие понятия:

Базовый должностной оклад – минимальный должностной оклад работника ЦРР по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой (далее – ПКГ)*, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням ПКГ, по квалификационной категории, уровню образования, педагогическому стажу, особенностям контингента воспитанников и сложности реализуемой образовательной программы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовая ставка заработной платы – минимальная ставка заработной платы работника ЦРР, выполняющего работу по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – фиксированные доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) работника ЦРР за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (в основное рабочее время);
- работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу;
- работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, а также на тяжелых работах;
- работу в сельской местности, а также в местностях с особыми климатическими условиями.

Стимулирующие выплаты – ежемесячные надбавки к заработной плате в течение периода, предусмотренного Положением о порядке назначения стимулирующих выплат (Приложение 3), премии по итогам работы за премиальный период, выплачиваемые за достижение работником ЦРР установленных показателей качества, результативности или эффективности труда, а также разовые премии и социальные выплаты из фонда стимулирования руководителя ЦРР.

6.7. Размер заработной платы работников ЦРР дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата работника ЦРР включает в себя:

- гарантированную часть, которая состоит из установленного работнику в соответствии с занимаемой должностью должностного оклада;
- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- стимулирующую часть, выплачиваемую за качество, результативность или эффективность труда, а также разовые премии и иные поощрительные выплаты.

Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

6.8. Работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным окладам компенсационного характера на основе «Положения о порядке установления выплат компенсационного характера» (Приложение 2).

6.9. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах (в рублях) в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами. Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:

- законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;
- нормативными правовыми актами Администрации г. Улан-Удэ;

- правовыми актами территориальных органов управления.

6.10. 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 (ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

6.11. Компенсационные выплаты работникам ЦРР устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, области (края, республики) и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

6.12. Основанием для установления компенсационных выплат в связи с вредными и (или) опасными условиями труда является заключение комиссии по аттестации рабочих мест и охране труда (ООО «Сертификационный центр охраны труда»).

6.13. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника.

6.14. В ЦРР устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- сторожам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере дневной или часовой части должностного оклада работника (сверх его месячного оклада), если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или в размере двойной дневной или часовой части его должностного оклада (сверх месячного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- сторожам за работу в ночное время (с 22 ч до 6 ч) – в размере 35% к часовой части должностного оклада работника.

6.15. За высокое качество, результативность или эффективность выполнения работником трудовых обязанностей осуществляются доплаты и **надбавки стимулирующего характера**, а также премии и иные поощрительные выплаты.

Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели качества, результативности или эффективности работы, их критерии, а также порядок начисления стимулирующих выплат определяются в Приложении 3 к настоящему Договору для всех категорий (должностей) работников ЦРР.

6.16. Объем стимулирующих выплат может составлять до 30% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера используется экономия по фонду оплаты труда.

6.17. Средства, поступающие от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

6.18. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения, обеспечивающим демократический государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.

6.19. Установленные в соответствии с настоящим Договором размеры и условия оплаты труда работников указываются в заключенном с ними трудовом договоре (эффективном контракте у педагогических работников), или в отдельном соглашении, или приложении к трудовому договору.

6.20. Бухгалтерия ЦРР обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

6.21. Выплачивать работникам, уходящим в очередной отпуск, заработную плату и отпускные за 3 дня до начала отпуска, при этом ответственность за своевременность предоставления данных в случае переноса отпуска несет руководитель ЦРР.

6.22. ЦРР в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, ЦРР выплачивает работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые работник имеет право.

6.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

7.2. За счет средств социального страхования работнику гарантируется:

- оплата по листку нетрудоспособности;
- пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

7.3. Рассмотрение вопросов о финансировании оздоровления работников и их детей из средств городского бюджета производит комиссия по социальному страхованию. Комиссия создается на паритетных началах из представителей администрации и профкома и осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о комиссии по социальному страхованию».

- 7.4. Работник ЦРР за счет средств городского бюджета может получить льготную путевку на ребенка в детский оздоровительный лагерь.
- 7.5. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризацию) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 7.6. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию в период эпидемиологического неблагополучия, предоставляется отгул с сохранением заработной платы (ч. 2 ст. 5, ч. 2 ст. 41 ТК РФ)
- 7.7. Работникам ЦРР выплачивается единовременная материальная помощь:
- на похороны близких родственников (родители, супруг (а), дети), родственникам умерших работников;
 - к юбилейным датам.
- 7.8. Стороны договорились, что Работодатель создает условия для организации питания сотрудников.
- 7.9. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.
- 7.10. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере ежемесячного оклада следующим категориям увольняемых работников:
- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
 - всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
 - в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Работодатель

проводит специальную оценку условий труда согласно графику (1 раз в 5 лет).

8.2. Работодатель обеспечивает установленные законодательством условия охраны труда работников. Соглашение по охране труда (Приложение 1) разрабатывается ежегодно, согласуется с профсоюзным комитетом (представителями работников) и утверждается работодателем. Финансирование, направляемое на проведение мероприятий по охране труда, устанавливается ежегодно в зависимости от утвержденной сметы бюджетных и внебюджетных средств.

С целью создания нормальных условий труда работодатель обязуется:

8.2.1. Поддерживать установленный нормами тепловой режим в помещениях ЦРР.

8.2.2. Обеспечить функционирование всех мест общего пользования в зданиях ЦРР в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.2.3. Проводить текущий ремонт помещений ЦРР в соответствии с планом мероприятий.

8.2.4. Обеспечить работников соответствующих должностей спецодеждой, моющими средствами по действующим нормативам.

8.2.5. Обеспечить безопасные и чистые подходы и подъезды к ЦРР.

8.3 Работодатель обязан обеспечить безопасные для работников условия труда и охраны труда (ч. 1 ст. 209, ст. 212 ТК), в том числе и путем проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, т.е. организационных, административных, медико-санитарных и иных мер, направленных на предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и их ликвидацию.

В период эпиднеблагополучия обязан обеспечить проведение обязательной вакцинации работников, сотрудников которые по сфере своей деятельности имеют высокий уровень эпидемиологических контактов и участвуют в цепочке передачи вирусов.

8.4. Для работников, к которым в соответствии со служебными обязанностями предъявляются требования по состоянию здоровья, проводятся предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям), иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе. Периодические медицинские осмотры и гигиеническая подготовка проводится за счет средств ЦРР. В случаях уклонения работников от их прохождения они не допускаются к работе.

8.5. Работодатель и профком осуществляют контроль за обеспечением безопасных условий труда и за соблюдением требований техники безопасности. Работодатель совместно с профкомом создают комиссию по охране труда и обеспечивают ее работу согласно плану мероприятий.

Не реже двух раз в год работодатель проводит инспекцию соблюдения правил техники безопасности и состояния средств пожаротушения в ЦРР.

8.6. Работодатель проводит инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим и организует проверку знаний работников ЦРР по охране труда на начало учебного года.

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

8.8. Сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками ЦРР на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.9. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии и обязанности профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом РФ, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом ЦРР, коллективным договором.

9.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязуется:

- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности;
- не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.3. Представительным органом коллектива работников ЦРР выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту работников ЦРР.

9.4. Работодатель и профсоюзный комитет выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации охраны труда сотрудников, отдыха, предоставления социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнения коллективного договора, руководствуясь статьями 82, 99, 101, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 147, 154, 159, 180, 190, 193, 194, 196, 218, 374 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязуется:

- предоставлять по предложению руководства профкома членам профкома, уполномоченным по социальному страхованию свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для профсоюзной учебы;
- обеспечивать условия для проведения профсоюзных собраний, конференций в рабочее время в установленные сторонами сроки;
- предоставить профкому помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ);
- обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается;
- производить ежемесячные выплаты председателю профкома за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда (30 баллов);
- производить ежемесячные выплаты членам профкома за счет стимулирующей части фонда оплаты труда (20 баллов);
- предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;
- включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и должностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым соглашениям.

Профком обязуется:

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

9.7. Содействовать реализации Соглашения по охране труда и настоящего коллективного договора.

9.8. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

9.9. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между

работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное

обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

11. Заключительные положения и контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора и контроля договаривающиеся стороны создают

комиссию с равным представительством от администрации и профкома сотрудников.

11.2. Дополнения или изменения в действующий коллективный договор вносятся совместно решением работодателя и профкома и утверждаются совместным решением сторон, подписавших коллективный договор.

11.3. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора.

11.4. При возникновении разногласий с работодателем, связанных с применением коллективного договора, работники ЦРР обращаются в профком сотрудников для разрешения ситуации в оперативном порядке до обращения в комиссию по трудовым спорам. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в комиссии по трудовым спорам и далее согласно законодательству РФ.

11.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ Л.Б. Ануфриева

«___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития
ребенка - Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-
Удэ**

на 2024 г.

г. Улан-Удэ

Администрация МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ (в дальнейшем ЦРР) в лице руководителя учреждения Киселевой О.В., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Ануфриевой Л.Б. действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация ЦРР со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управлением образования.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

- 3.1. Предоставлять работникам ЦРР работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
- 3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.
- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
- 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

- 3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Организовывать питание детей.
- 3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4. Работники учреждения о б я з у ю т с я :

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками ЦРР своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие

администрации в МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ Л.Б. Ануфриева

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева

Положение
о порядке установления выплат
компенсационного характера
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ

Настоящее положение разработано по результатам специальной оценки условий труда в ЦРР №91 от 27.04.2017 г., на основании:

- ст. 149 Трудового кодекса РФ;
- ФЗ РФ №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 января 2014 г. N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (с изменениями и дополнениями);
- Письма Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 октября 2004 г. НАФ-947/96 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выплаты компенсационного характера части фонда оплаты труда вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников ЦРР и материальной поддержки сотрудников в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» (№273-ФЗ); с Уставом ЦРР и результатами специальной оценки условий труда в ЦРР от 27.04.2017 г.

1.3. Положение разрабатывается в ЦРР и согласовывается с Профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим ЦРР.

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителем ЦРР в соответствии со штатным расписанием и трудовыми договорами с работниками учреждения в процентах к должностным окладам.

1.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Настоящее Положение выставляется на сайт ЦРР и доводится до сведения работников ЦРР под роспись.

2. Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

Должность	Размер повышения минимального оклада
1. Заведующая	20% за наличие коррекционных (логопедических) групп
2. Старший воспитатель	20% за наличие коррекционных (логопедических) групп
3. Учитель-логопед	20% за работу в логопедических группах
4. Музыкальный руководитель лог. группы	20% за работу в логопедических группах
5. Инструктор по физ. культуре лог. группы	20% за работу в логопедических группах
6. Воспитатель лог. группы	20% за работу в логопедических группах
7. Младший воспитатель лог. группы	15% за работу в логопедических группах
8. Сторож	35% (за работу в ночное время)

3. Доплаты сторожам за работу в выходные и праздничные дни (в двойном размере).

4. Порядок рассмотрения вопроса о компенсационных выплатах работникам ЦРР.

4.1. Распределение компенсационных выплат устанавливается руководителем ЦРР с согласованием ПК 1 раз в год.

5. Заключительное положение

5.1. Срок действия настоящего положения распространяется с начала учебного года и может быть пролонгирован на последующие годы.

«Согласовано»
 Председатель Управляющего
 совета МАДОУ «ЦРР-Д/с №91
 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ С.А. Елбаскин
 «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «ЦРР-Д/с №91
 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ Л.Б. Ануфриева
 «__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»:
 Заведующий МАДОУ
 «ЦРР-Д/с №91 «Строитель» г.
 Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева
 «__» _____ 20__ г.

**Положение
 о распределении
 стимулирующей части оплаты труда работников
 Муниципального автономного дошкольного
 образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
 Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ**

«Принято»

Общим собранием

трудоового коллектива

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

г. Улан – Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений образования Республики Бурятия, Постановлением Администрации г.Улан-Удэ от 28.10.2016г. №336 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ», приказа Минтруда России №544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», «Педагог-психолог», «Педагог дополнительного образования».

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МАДОУ «ЦРР – Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ» (далее ЦРР).

1.3 Стимулирующие выплаты работникам распределяются Управляющим советом ЦРР, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ЦРР в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ЦРР распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками ДОУ в пределах выделенного финансирования.

1.8. Работникам ЦРР установлен следующий вид выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц.

1.9. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективном договоре, локальных правовых актах ЦРР и настоящим Положением. Размер стимулирующей выплаты работникам ЦРР производится в абсолютных величинах в зависимости от набранных баллов.

1.10. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образования производятся из фонда стимулирования работников образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований, на основании Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников ЦРР, в котором определяются критерии, отражающие результаты их профессиональной деятельности.

1.11. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Управляющего совета.

2. Система определения размера выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления ЦРР, обеспечивающим демократический, общественный характер управления – Управляющим советом, по представлению старшего воспитателя ЦРР и с учетом мнения профсоюзного органа.

2.2. Старший воспитатель ЦРР представляет в Управляющий совет информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.3. Стимулирование работников регламентируется Положением, утверждаемым руководителем и Управляющим советом ДОУ.

2.4. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом, подписанным Председателем Управляющего совета. На основании протокола Совета учреждения заведующий издаёт приказ о стимулирующих выплатах.

3. Порядок расчета выплат стимулирующей части оплаты труда

3.1. Производится подсчет баллов каждому работнику ЦРР за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических, тех. персонала), делится на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. Педагогическим работникам ежемесячно выплачивается сумма в процентном соотношении от оклада за квалификационную категорию (первая квалификационная категория – 15%, высшая квалификационная категория – 20%) и за звание (региональный уровень – 15%, российский уровень – 20%).

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ЦРР

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ЦРР самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета учреждения, педагогического совета ЦРР, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий педагогических работников ЦРР: старший воспитатель, воспитатели, учителя-логопеды, музыкальный руководитель, инструктор физического воспитания, учитель бурятского языка, педагог-психолог, педагог дополнительного образования.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№	Критерии оценки качества, интенсивности и результата работы	Показатели	Баллы
1	<i>Личный вклад в повышение качества образования:</i> -совершенствование методов обучения и воспитания; -продуктивное использование новых образовательных технологий; - ведение экспериментальной и инновационной деятельности в ЦРР; - участие в работе методических объединений педагогических работников; - участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса; - развитие РППС ЦРР	Наличие методических разработок, Конспектов, программ,	30
2	Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности (участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.)	Грамота, диплом, сертификат, благодарность	20
3	Развитие педагогического мастерства (участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах, конференциях и др.)	Грамота, диплом, сертификат, благодарность	20
4	Работа по повышению квалификации педагогических кадров, реализация ИОМ педагогов	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах	20
5	Организация дополнительных образовательных услуг в ЦРР	Сопровождение дополнительного образования	30

Максимальное количество баллов: **120**

5.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда, инструктора по физическому воспитанию, учителя бурятского языка, педагога-психолога, музыкального руководителя

№	Критерии оценки качества, интенсивности и результата работы	Показатели	Баллы
1	Личный вклад в повышение качества образования: -выступление на семинарах, конференциях, пед. советах, работа на стажировочной площадке, проведение мастер-классов и др.	Факт проведения, конспект, фотоотчет, отзывы, оперативный контроль ст. воспитателя	до 10
	Участие педагога (или педагога с детьми) в профессиональных конкурсах: - российский (дистанционный); - муниципальный; - городской уровень; - республиканский уровень	Грамота, диплом, сертификат, благодарность	до 2 до 5 до 10 до 15
	Прохождение курсов повышения квалификации	Удостоверение, сертификат	до 3
2	Инновационная деятельность: - участие педагога в реализации программ развития ЦРР по основному направлению педагогической деятельности	Факт проведения, конспект, фотоотчет, отзывы, оперативный контроль ст. воспитателя	до 10
	- реализация проектов, педагогических технологий (в том числе ИКТ), направленных на повышение имиджа ЦРР у родителей и общественности		до 10
3	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно-образовательного процесса: модернизация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	По факту	до 5
4	Наличие публикаций в СМИ	Экземпляр публикации	до 5
5	Ведение личной странички на сайте учреждения	По факту	до 5
6	Качество взаимодействия с родителями: - проведение совместных конкурсов, открытых занятий; - отсутствие обоснованных жалоб родителей	Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей	до 5
7	Участие в социальных акциях, культурно-массовых мероприятиях, взаимодействие с социальными партнерами	Оперативный контроль ст. воспитателем	до 2
	Участие в работе творческой группы		до 8
8	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации), своевременное предоставление материалов, отчетов.	Оперативный контроль ст. воспитателем	до 5

Максимальное количество баллов: 100

5.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя групп среднего и старшего дошкольного возраста

№	Критерии оценки качества, интенсивности и результата работы	Показатели	Баллы
---	---	------------	-------

1	Личный вклад в повышение качества образования: -выступление на семинарах, конференциях, пед. советах, работа на стажировочной площадке, проведение мастер-классов и др.	Факт проведения, конспект, фотоотчет, отзывы, оперативный контроль ст. воспитателя	до 10
2	Участие педагога (или педагога с детьми) в профессиональных конкурсах: - российский (дистанционный); - муниципальный; - городской уровень; - республиканский уровень	Грамота, диплом, сертификат, благодарность	до 2 до 5 до 10 до 15
3	Прохождение курсов повышения квалификации	Удостоверение, сертификат	до 3
4	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно-образовательного процесса: модернизация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	По факту	до 5
4	Наличие публикаций в СМИ	Экземпляр публикации	до 5
5	Ведение личной странички на сайте учреждения	По факту	до 5
6	Качество взаимодействия с родителями: - проведение совместных конкурсов, открытых занятий; - отсутствие обоснованных жалоб родителей	Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей	до 10
7	Участие в социальных акциях, культурно-массовых мероприятиях, взаимодействие с социальными партнерами	Оперативный контроль ст. воспитателем	до 2
	Участие в работе общественно-продуктивных групп		до 8
8	Интегративное взаимодействие с педагогами дополнительного образования	Табель посещаемости	до 5
9	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации), исполнение в срок, своевременное предоставление материалов, отчетов Итого	Оперативный контроль ст. воспитателем	5
11	Работа по внедрению альтернативных форм дошкольного образования	По факту	5

Максимальное количество баллов: 100

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей младших групп

№	Критерии оценки качества, интенсивности и результата работы	Показатели	Баллы
---	---	------------	-------

1	Личный вклад в повышение качества образования: -выступление на семинарах, конференциях, пед. советах, работа на стажировочной площадке, проведение мастер-классов и др.	Факт проведения, конспект, фотоотчет, отзывы, оперативный контроль ст. воспитателя	10
2	Участие педагога (или педагога с детьми) в профессиональных конкурсах: - российский (дистанционный); - муниципальный; - городской уровень; - республиканский уровень	Грамота, диплом, сертификат, благодарность	2 5 10 15
3	Прохождение курсов повышения квалификации	Удостоверение, сертификат	3
4	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно-образовательного процесса: модернизация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	По факту	5
5	Наличие публикаций в СМИ	Экземпляр публикации	5
6	Ведение личной странички на сайте учреждения	По факту	5
7	Качество взаимодействия с родителями: - проведение совместных конкурсов, открытых занятий; - отсутствие обоснованных жалоб родителей	Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей	10
8	Участие в социальных акциях	Оперативный контроль ст. воспитателем	2
	Участие в работе общественно-продуктивных групп		8
9	Наличие рабочей программы	Рабочая программа	10
10	За сложность и напряженность (адаптационный период)	Посещаемость:	10
11	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации), исполнение в срок, своевременное предоставление материалов, отчетов	Оперативный контроль ст. воспитателем	5
12	Работа по внедрению альтернативных форм дошкольного образования	По факту	5

Максимальное количество баллов: **100**.

5.5. Категория работника - учебно-вспомогательный персонал - секретарь руководителя (1 квалификационный уровень)

№ п/п	Должность	Критерии	Баллы	Всего
1.	Секретарь руководителя	- за ненормированный рабочий день, связанный с производственной необходимостью;	50	до 100
		- за работу с компьютером и др. оргтехникой	50	

5. 6. Категория работников - обслуживающий персонал МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 91 «Строитель» (3 и 2 квалификационные уровни)

№ п/п	Должность	Критерии	Баллы	Всего
1.	Младший воспитатель	- Выполнение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.3049-13 с целью создания условий для охраны жизни и здоровья воспитанников ЦРР;	до 20	до 100 баллов
		Личный вклад в повышение качества образования ЦРР:		
		- Сопровождение детей в бассейн;	до 10	
		- взаимодействие с педагогами в воспитательно-образовательной работе с детьми;	до 10	
		- помощь в организации и проведении оздоровительно-профилактических мероприятий;	до 10	
		- участие в общих мероприятиях ЦРР (подготовка и участие в праздниках, конкурсах, выставках и пр.);	до 10	
		- участие в модернизации предметно-развивающей среды в группах и помещениях ЦРР;	до 10	
		-- за уход за комнатными растениями и рассадой в детском саду;	до 10	
- за уход за огородом и цветниками в летний период;	до 10			
- благоустройство игровых площадок	до 10			
2.	Повар	- за немеханизированный труд;	25	до 50
		- за поднятие тяжестей при погрузочно-разгрузочных работах	25	
3.	Шеф-повар	- за немеханизированный труд;	25	до 50
		- за поднятие тяжестей при погрузочно-разгрузочных работах;	25	
4.	Рабочий по	- за своевременное устранение аварийных ситуаций;	15	до 50

	комплексному обслуживанию здания	- за дополнительные хозяйственные работы (остекление окон, ремонтные работы в помещениях на территории детского сада);	15	
		- изготовление деталей ручным способом	20	

**5.7. Категория работников – обслуживающий персонал
(I квалификационный уровень)**

№ п/п	Должность	Критерии	Баллы	Всего
1.	Кладовщик	- за поднятие тяжестей, за переноску продуктов вручную	50	до 50
2.	Кастелянша	- за шитье костюмов к утренникам и развлечениям, детского постельного белья; штопку белья и спец. одежды	50	до 50
3.	Машинист по стирке белья	- за увеличение объема работы при карантинах, ремонте, праздниках	50	до 50
4.	Подсобный рабочий	- за поднятие тяжестей; - за немеханизированный труд	25 25	до 50
5.	Дворник	- за расширение зоны обслуживания и сверхнормативную уборку площадей; - за дополнительные хозяйственные работы (уборка снега с крыш и т.д.), за полив цветочных газонов и огорода в выходные дни	50 50	до 100
6.	Уборщик подсобных помещений	- за превышение норм убираемых площадей (уличные тамбура, коридоры, кабинеты); - за уборку общественного туалета	25 25	до 50
7.	Сторож	- за отсутствие средств самозащиты, риск во время дежурства	50	до 50
8.	Уборщица бассейна	- за превышение норм убираемой площади (кафельная плитка на стенах бассейна); - за уборку туалетов	25 25	до 50

Примечание:

1. Все доплаты производить при наличии бюджетных средств.
2. Ежемесячно доплаты производятся на основании приказа заведующего МАДОУ «ЦРР – Детский сад №91 «Строитель».
3. Оставшиеся средства экономии бюджетных ассигнований направлять на премирование (материальное вознаграждение) по результатам работы за месяц, квартал, год особо отличившимся работникам, по случаю юбилейных дат и т.д. Премирование производить в пределах фонда выделенных ассигнований в абсолютных величинах, минимальный размер выплат не ограничивается.
4. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ»

_____ Л.Б. Ануфриева

«___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева

«___» _____ 20__ г.

**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днём,
дающим право на дополнительный оплачиваемый
отпуск**

№	Должность	Количество дополнительных дней
1	Заведующая	3
2	Заместитель заведующей по АХЧ	3

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ Л.Б. Ануфриева

«___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева

«___» _____ 20__ г.

Положение о премировании работников

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ

«Принято»

Общим собранием

трудового коллектива

Протокол № _____

От «__» _____ 20__ г.

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016г. №336 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок распределения премирования работников МАДОУ «ЦРР – Д/с №91 «Строитель» г. Улан-Удэ» (далее ДОУ).

1.3. Премирование работников распределяется комиссией по рассмотрению и установлению материального поощрения работников учреждения.

1.4. Комиссия создается в количестве пяти человек из работников ДОУ.

1.5. Премирование педагогических работников направлено на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Премирование обслуживающего и технического персонала направлено на качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря, Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, помощь в организации воспитательно-образовательного процесса, участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

1.7. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования, профессиональный уровень работников и мотивировать на достижение высоких результатов.

1.8. Премирование труда работников учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками ДОУ в пределах выделенного финансирования.

1.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения установлен следующий вид выплат премирования: по результатам работы за месяц, квартал, год.

1.10. Размеры, порядок и условия осуществления премирования определяются в коллективном договоре, локальных правовых актах образовательного учреждения и настоящим Положением. Размер премирования работникам ДОУ производится в абсолютных величинах. Максимальным размерам премии по итогам работы не ограничены.

1.11. Премирование работников учреждения производится в пределах выделенных бюджетных ассигнований, на основании Положения о премировании работников ДОУ.

2. Критерии премирования

2.1. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.

2.2. Участие в инновационной деятельности.

2.3. Участие в соответствующем периоде в подготовке и проведении важных работ, мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, семинаров, форумов, олимпиад, мастер-классов и т.п. городского, республиканского, регионального, всероссийского, международного уровней.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы могут включать в себя:

- итоги проведения открытых мероприятий на город, республики;
- высокая результативность деятельности (эффективность) работников в течение календарного года;
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам;
- за награждение почетными грамотами Комитета по образованию, Администрации Октябрьского района, города Улан-Удэ, Республики Бурятия;
- присвоение почетных званий; награждение различными медалями.

3. Порядок премирования работников ДОО производится

3.1. На основании решения комиссии заведующий ЦРР издает приказ об утверждении размера премий, материальной помощи работникам.

3.2. Премияльные выплаты распределяются комиссией по премированию, обеспечивающей демократический характер управления. Решение оформляется протоколом.

3.3. Состав и порядок работы комиссии по премированию устанавливается локальным актом ДОО.

3.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, руководитель вправе приостановить выплату премирования, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

3.5. Установление выплат премирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР-Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ Л.Б. Ануфриева

«___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР - Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О.В. Киселева

«___» _____ 20__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019г; Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г.; СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" с изменениями от 28 сентября 2020г. иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом ЦРР. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада ЦРР, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива ЦРР, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору ЦРР № 91.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива ЦРР 91.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ЦРР № 91.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ЦРР № 91, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в ЦРР № 91 без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ЦРР № 91 , изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий ЦРР № 91 обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ЦР № 91 обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ЦРР № 91 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ЦРР № 91. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в

данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОО обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольной образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОО хранится в органах управления образованием.

2.1.18.1. В соответствии со статьей 66.1. ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, иная информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления

других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работники ДООУ могут получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ДООУ способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.19. На каждого работника ЦРР № 91 ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.20. Заведующий ЦРР № 91 вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.21. Личное дело работника хранится ЦРР № 91, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том

числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической

деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ЦРР № 91 обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан

перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников ЦРР № 91 или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителем заведующего ЦРР № 91, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ЦРР № 91;
 - представления работником заведующему ЦРР № 91 подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ЦРР № 91) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ЦРР № 91, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЦРР № 91 , осуществляющего образовательную деятельность;

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

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ЦР № 91, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку

выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.6.7. При ведении работодателем сведений о трудовой деятельности работника (электронная трудовая книжка) в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, при расторжении трудового договора работодателем вносится информация в соответствии с п.2.6.4 настоящих правил.

При увольнении работника работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление ЦРР № 91 осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ЦРР № 91 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 ЦРР № 91 работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в ЦРР № 91, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК

РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- 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, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ЦРР № 91 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 Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ЦРР № 91 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию

педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ЦРР № 91 в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ЦРР № 91 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ЦРР № 91 в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦРР № 91 и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ЦРР № 91
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ЦРР № 91, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника, либо сведений о трудовой деятельности;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ЦРР № 91 обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ЦРР № 91;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников ЦРР № 91;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса в ЦРР № 91, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников ЦРР № 91;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников ЦРР № 91.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники ЦРР № 91 обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ЦРР № 91 (в том числе к имуществу воспитанников) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – старшему воспитателю, зам по АХЧ) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества ЦРР № 91 (в том числе имущества воспитанников) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ЦРР № 91, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации ЦРР № 91 обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках ЦРР № 91, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников ЦРР № 91;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ЦРР № 91 обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ЦРР № 91 и других

участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ЦРР № 91 и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ЦРР № 91;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ЦРР № 91, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ЦРР № 91;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участках ЦРР № 91 при непосредственном участии старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ЦРР № 91 в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника ЦРР № 91, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре,.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 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.

5.3. Работники ЦРР № 91 имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ЦРР № 91 в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ЦРР № 91 формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего ЦРР № 91.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ЦРР № 91 я, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ЦРР № 91 и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в ЦРР № 91, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательного процесса, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ЦРР № 91.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ЦРР № 91 режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ЦРР № 91.
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

5.7. В помещениях и на территории ЦРР № 91 запрещается:

- отвлекать работников ЦРР № 91 от их непосредственной работы;

присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории ЦРР № 91;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. ЦРР № 91 работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старшего воспитателя и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для учителя бурятского языка и учителя андийского языка – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместитель заведующего по АХЧ.

6.5. Режим рабочего времени для работников пищеблока устанавливается: с _____ до _____.

6.6. Для сторожей ЦРР № 91 устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ЦРР № 91 по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ЦРР № 91 с учетом обеспечения педагогической

- целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ЦРР № 91, за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 6.10. Администрация ЦРР № 91 строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.
- 6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.
- 6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 6.15. Работникам ЦРР № 91 У предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ЦРР № 91 с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Комитета по образованию, другим работникам - приказом по ЦРР № 91.
- 6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ЦРР № 91. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной ЦРР № 91.

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 ЦРР № 91.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ЦРР № 91 по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ЦРР № 91. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе по мере необходимости.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ЦРР № 91 осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ЦРР № 91 обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ЦРР № 91.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ЦРР № 91 производится два раза в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ЦРР № 91 устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ЦРР № 91 могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников ЦРР № 91, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом заведующего ЦРР № 91 и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники ЦРР № 91 могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ЦРР № 91 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ЦРР № 91, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЦРР № 91) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- представления работником заведующему ЦРР № 91 подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЦРР № 91;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ЦРР № 91 норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ЦРР № 91 должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление

работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 ЦРР № 91 (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.12. Приказ заведующего ЦРР № 91 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, курирующего его работу, или представительного органа работников ЦРР № 91.

9.15. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.16. Сведения о взысканиях в трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.17. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.18. Заведующий ЦРР № 91 имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ЦРР № 91 в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"».

10.2. Заведующий ЦРР № 91 обеспечивает:

- наличие в ЦРР № 91 Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ЦРР № 91;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника ЦРР № 91;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ЦРР № 91 совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в ЦРР № 91 функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить в группу после начала занятий за исключением заведующего ЦРР № 91;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3 Все работники ЦРР № 91 обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего ЦРР № 91.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ЦРР № 91. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 трудового кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новые редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий ЦРР № 91 знакомит работников под роспись.

«Согласовано»:

Председатель Наблюдательного Совета
МАДОУ «ЦРР-Детский сад №91
«Строитель» г. Улан-Удэ

_____ С.С. Кузнецов

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ «ЦРР- Детский сад
№91 «Строитель» г. Улан-Удэ

_____ О. В. Киселева

Положение о внебюджетных средствах

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –
Детский сад №91 «Строитель» г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок образования и расходования внебюджетных средств муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР детский сад № 91 «Строитель» г. Улан-Удэ» (далее ЦРР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации "Об образовании" и Уставом ЦРР.

1.3. Под **внебюджетной деятельностью** в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с государственным финансированием и выполнением муниципального задания.

К внебюджетным источникам финансирования относятся: средства, полученные от дополнительных платных услуг, в том числе и образовательных;

- средства, полученные от осуществления различных видов коммерческой и предпринимательской деятельности;
- добровольные пожертвования и взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, и другие источники.

Внебюджетной является деятельность, целью которой является получение доходов (в т.ч. коммерческая, предпринимательская), а также деятельность, связанная с реинвестициями (использованием, расходом на образовательные нужды) внебюджетных средств ЦРР.

ЦРР принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

2. Виды внебюджетной деятельности ЦРР

2.1 ЦРР в соответствии со своим уставом может осуществлять платную деятельность в области образования и в других областях, если это не идет в ущерб его основной деятельности (ст.4.10; 4.11; 4.12 Устава).

2.2 Дополнительные платные образовательные услуги в ЦРР не могут быть осуществлены взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3 ЦРР имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами и потребностями семьи следующие дополнительные платные услуги:

2.3.1 Образовательные и развивающие услуги:

- по обучению игре на музыкальных инструментах, фортепиано;
- хореография (танцевальный кружок);
- кружок по раннему изучению английского языка;

- вокальная студия;
- театральная студия;
- фольклорный кружок;
- студия детского дизайна, конструирования и ручного труда;
- изобразительная студия: тестопластика; рисование; приобщение к искусству и народным промыслам;
- дошкольная подготовка детей 5-7-ми лет: подготовка к обучению грамоте; формирование элементарных математических представлений; ознакомление с окружающим; развитие психических процессов;
- группы кратковременного пребывания детей.

2.3.2 Коррекционно - оздоровительные услуги:

- бассейн, циркулярный душ, сауна, фитобар;
- Ушу;
- гимнастика, аэробика;
- логопункт (коррекция речи);
- психокоррекция.

3. Порядок осуществления внебюджетной деятельности и основные направления реинвестирования внебюджетных средств

3.1 ЦРР осуществляет **внебюджетную деятельность** в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.2 Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступают:

- в денежной форме - на расчетный внебюджетный счет ЦРР.
- в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс ЦРР в ЦБ Октябрьского района.

Сумма всех средств, поступивших в ЦРР от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления, составляет полный внебюджетный доход ЦРР.

3.3 Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических поступают в самостоятельное распоряжение ЦРР, учитываются на отдельном балансе и могут расходоваться на следующие цели:

- договорная оплата труда педагогам дополнительного образования, руководителю и старшему воспитателю в соответствии с Положением об оплате труда работников за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг;
- приобретение учебно-методических пособий, литературы, оборудования;
- проведение ремонтных работ в помещениях и на территории ЦРР, в том числе, на приобретение материалов и услуг для ремонта;
- приобретение товаров, оплату работ и услуг для нужд ЦРР;
- иные расходы, связанные с деятельностью учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.4 Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности, который

разрабатывается ЦРР. План финансово-хозяйственной деятельности согласовывается с Наблюдательным Советом МАДОУ.

3.5 План финансово-хозяйственной деятельности разрабатывается на предстоящий финансовый год и может корректироваться по мере необходимости.

3.6 Остатки неиспользованных внебюджетных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

3.7 Привлечение ЦРР дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств учредителя.

4. Контроль и ответственность

4.1 ЦРР несет ответственность за эффективное использование средств перед Наблюдательным Советом.

4.2 ЦРР, в лице заведующей, несет ответственность за своевременность:

- выплаты заработной платы педагогам дополнительного образования из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки выплат;

- оплаты счетов, в пределах средств, находящихся в его распоряжении.

4.3 ЦРР ежегодно представляет информацию Наблюдательному Совету об использовании внебюджетных средств одновременно с представлением годового отчета.

