

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 6 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию
детей Петродворцового района
Санкт-Петербурга

Заведующий  Е.Н. Кудрейко

«24» марта 2023 года



Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 6 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию
детей Петродворцового района
Санкт-Петербурга

Председатель  Т.С. Войтенко

«24» марта 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 14 " марта 20 13 г.
рег. № 15944/13-КД
Подпись 

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством, регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Санкт-Петербурга, а также на основании документов социального партнерства Санкт-Петербурга:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;
- Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2023–2026 годы (далее – Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком) Войтенко Татьяны Сергеевны;

- государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Работодатель) в лице заведующего Кудрейко Елены Николаевны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного образовательного учреждения, в том числе на работников, осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

2. Предмет Коллективного договора

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, Работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

3. Социальное партнерство.

Гарантии прав профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования

3.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование

и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

3.2. В соответствии с действующим законодательством Стороны определили следующие формы участия работников в управлении Работодателем:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение консультации.

3.3. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками, по согласованию с Профкомом.

3.4. При решении конфликтных ситуаций Стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов Сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Обязанности Работодателя:

3.5. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для образовательной организации и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.

3.6. Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.

3.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного профсоюза при наличии письменных заявлений.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

Стороны договорились о проведении, по мере необходимости, сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.

3.8. Работодатель размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, на интернет-сайте и информационных стендах.

3.9. Работодатель привлекает Профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.10. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления Профкома, в том числе работников, выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования, для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

3.11. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю профкома за счет средств работодателя устанавливается выплата в размере 5 % от оклада (или устанавливается персональный повышающий коэффициент) за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающего положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.

3.12. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Профком обязуется:

3.13. Содействовать в вопросах функционирования Работодателя.

3.14. Защищать трудовые права и профессиональные интересы членов Общероссийского Профсоюза образования.

3.15. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов осуществлять контроль за соблюдением законодательства, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования.

3.16. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы работодателя, включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах, затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

3.17. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.18. Разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, актов социального партнерства, действующих на федеральном и региональном уровнях.

3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизации.

4. Трудовые правоотношения

Прием на работу:

4.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя Работодателя), в том числе с совместителями.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

4.3. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Обязанности Работодателя:

4.4. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ в части оформления приема на работу ст. 66, 66.1, 68, 69 ТК РФ.

4.5. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Неисполнение обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей, предусмотренных указанными актами.

4.6. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения.¹

4.7. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ,

¹В указанном расписании наименование должностей педагогических работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

испытание не устанавливается:

- молодым специалистам;
- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшим аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

4.8. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- указанный в академических часах объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- трудовая функция;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

4.9. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

4.10. Стороны пришли к соглашению о том, что объем учебной нагрузки педагогического работника, указанный в трудовом договоре, может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации² в порядке, определенном положениями. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

4.12. В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) Работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесения изменений, непредусмотренных предыдущими редакциями.

4.12. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

Трудовые правоотношения после приема на работу:

²Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

4.13. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с его письменного согласия и за дополнительную оплату.

4.14. Руководящие и иные работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.15. Предоставление повышенной педагогической нагрузки осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, занятые на аналогичных должностях, для которых Работодатель является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.16. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, актами социального партнерства.

4.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

4.18. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

4.19. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников³. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками, проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации.

4.20. В целях недопущения избыточной отчетности Работодатель:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;

2) возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

4) локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

4.21. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

³Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269«Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей», Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 «О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей»)

4.22. Работодатель по ходатайству Профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

4.23. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁴. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является приложением к настоящему Коллективному договору.

4.24. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой. Регулирование труда работников, работающих в дистанционном формате, осуществляется в локальных нормативных актах, принятых с согласия Профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, работающими дистанционно.

4.25. Работодатель обязуется совместно с профкомом внедрять систему наставничества⁵ педагогических работников в соответствии с Положением о наставничестве.

4.26. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 ст. 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается⁶.

Прекращение трудового договора:

4.27. Работодатель вправе прекратить трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.28. По согласованию с Профкомом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении работника по собственному желанию, в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- при переводе работника в другую образовательную организацию, подтвержденном гарантийным письмом работодателя, к которому осуществляется перевод.

⁴Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

⁵Совместное письмо Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 г. № 657

⁶Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 N 1677 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах»

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

4.30. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания, учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ», рассматривает указанные вопросы с учетом мотивированного мнения Профкома.

4.31. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата Работодателя также предоставляется:

- работникам, награжденным ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня⁷;
- работникам-предпенсионерам;
- молодым специалистам, проработавшим в сфере образования не более 2 лет.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, Коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р (ред. от 09.09.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

5.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок), устанавливаются положением об оплате труда с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.), Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат (ФНД) в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

⁷Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. N ТС-1114/08, 188 «О системе отраслевых наград»

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

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту, указанную в заявлении работника.

5.5. Выплата заработной платы производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца до 27 числа;

- заработная плата за вторую половину месяца до 12 числа.

5.6. В соответствии с ч.4 ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.7. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о материальном поощрении и стимулировании работников». Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

5.11. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П.).

5.12. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора, заключаемого до начала выполнения дополнительной работы.

5.13. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.14. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

5.15. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

5.16. Работникам:

5.17. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:

- до 100 процентов от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;

- до 100 процентов от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки;

- награжденным ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ (или) нагрудным знаком «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга» дополнительно, ежемесячно производить дополнительные выплаты в размере 15% должностного оклада;

- награжденным ведомственной наградой Министерства просвещения Российской Федерации Почетной грамотой дополнительно, ежемесячно производить дополнительные выплаты в размере 10% к базовому окладу.

5.18. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5.19. Стороны признают, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

5.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника, возможны только в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

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

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

6. Рабочее время, время отдыха

6.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, содержащими нормы трудового права. Конкретная продолжительность рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ

с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами⁸, настоящим Коллективным договором;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором).

6.2. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне Работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.3. Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.

6.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

6.5. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами учебной нагрузки (продолжительности рабочего времени), графика работ, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

6.6. Работникам после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха.

6.7. Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, при наличии средств:

- бракосочетание работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работников – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд работников на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы близких родственников на службу в армию – 1 календарный день.

6.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644.

6.9. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска Стороны договорились о том, что отпуск предоставляется только на основании заявления работника. Продолжительность непрерывной работы устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);

⁸Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца).

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию Сторон.

В случае, наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности, по согласованию Сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

6.10. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

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

6.11. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

6.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или получивших травмы при исполнении – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в вузы, аспирантуру и докторантуру - 15 дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году.

6.14. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

6.14.1. работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда:

- кладовщик - 2 календарных дня;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе - 4 календарных дня.

7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников,

оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств Работодателя.

7.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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).

7.4. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональной переподготовки – не менее 250 часов⁹.

7.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹⁰;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки¹¹, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных

⁹ п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 и письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124

¹⁰Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору

¹¹Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору

технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя.

8. Охрана труда

8.1. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 2), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда со сроками их выполнения. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда от каждого структурного подразделения учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей Сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

8.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.2.3. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

8.2.4. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работодатель обязуется:

- организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;

- выделять средства в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении по охране труда и здоровья;

- обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. № 12-688;

- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ порядке работы по специальным оценкам условий труда;
- при проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам;
- в случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, соответствующие компенсации устанавливать для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:
 - а) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
 - б) инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
 - в) обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
 - г) обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
 - д) обучение соответствующих работников пожарной безопасности.
- проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах;

- оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

- проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы в установленном законодательством порядке;

- не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований;

- создавать условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством;

- организовывать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ. Для прохождения диспансеризации Работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с Работодателем;

- осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации;

- обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда. При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.2.4.3359-16) Работодатель по представлению Профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы;

- обеспечивать противопожарную безопасность в соответствии с нормативными требованиями;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 229 ТК РФ);

- при выполнении педагогическим работником в течение длительного перерыва работы, относящейся к педагогической деятельности происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве;

- своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работу коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома;

- осуществлять совместно с Профкомом, уполномоченными по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда;

- анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;

- беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников:

- а) обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- б) регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

- обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

8.3. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ч. 2 ст. 217 ТК РФ.

8.4. Работодатель по согласованию с Профкомом:

- утверждает список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

- утверждает список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

- утверждает список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

- утверждает список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала;

8.4. Профком обязуется:

8.4.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда представителей в комиссию по охране труда.

8.4.2. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.4.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.4.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;

- по проверке состояния зданий, сооружений;

- комиссии по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.4.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в образовательной организации.

8.5. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации

9.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

9.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения Работодатель предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

9.3.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь, актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.3.3. Профком обязуется:

9.3.4. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза, оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

9.3.5. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями, следующие мероприятия:

- оказывает содействие в организации летнего отдыха для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- проведение и (или) участие в новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- иные праздничные мероприятия.

9.4. Работникам, являющимся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с «Положением о материальном поощрении и стимулировании работников» членам Профсоюза соответствующей организации Профсоюза.

9.5. В целях развития принципов социального партнерства, ответственности за нормальное функционирование и развитие учреждения, повышение престижа педагогической профессии, стороны определили, что работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает дополнительные меры социальной поддержки работников за счет средств образовательных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;
- производит выплату единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы.

9.6. Стороны пришли к соглашению:

9.6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседании управляющего совета образовательной организации, на заседаниях выборного органа коллегиального органа Профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников, материальную помощь работникам.

9.6.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение Профкома.

Предоставлять по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации по согласованию в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

9.7.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

9.7.3. Ходатайствовать перед уполномоченным органом государственной власти о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.7.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в размере, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом¹².

¹²Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

9.8. Профком обязуется:

9.8.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

9.8.2. Ежегодно организовывать для членов Профсоюза следующие направления работы:

- организация оказания материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

9.9. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные¹³.

10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений

Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий

Ответственность сторон Коллективного договора

10.1. Коллективный договор заключен 24.03.2023 года и вступает в силу с 26.03.2023 года на срок не более трех лет до 26.03.2026 года.

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

10.3. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается Сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

10.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору, уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока Коллективного договора.

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.7. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.8. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению

¹³ Например, в Положении об оплате труда работников можно предусмотреть стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года, по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года; премирование победителей конкурсных мероприятий и др. К нематериальным можно отнести: благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования и др.

представителями Сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

10.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

10.10. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2);
- перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4);
- Положение о материальном поощрении и стимулировании работников (приложение № 5);
- Правила внутреннего трудового распорядка работников (приложение № 6);
- Положение об оплате труда (приложение № 7).

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 ГОД

Администрация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) в лице заведующего Кудрейко Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация Образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Войтенко Татьяны Сергеевны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация Образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Образовательного учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Образовательного учреждения.

2. Работники Образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам Образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме 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 СИЗ, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

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 инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4. Работники учреждения обязуются:

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 просвещения.

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 Образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренным данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией Образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренным данным соглашением, работники Образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

План работы по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1	Обучение по ОТ вновь принятых работников	По факту приема на работу
2	Инструктажи по охране труда	2 раза в год
3	Организация обучения, проверка знаний по электробезопасности	ежегодно
4	Организация обучения, проверка знаний по теплобезопасности	ежегодно
5	Обслуживание и ремонт кухонного оборудования	В течение года
6	Обслуживание и ремонт холодильного оборудования	В течение года
7	Аварийно-техническое обслуживание	В течение года
8	Обслуживание АПС	В течение года
9	Проведение субботников	Апрель, октябрь
10	Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев	По факту несчастного случая
11	Участие в проверке правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	В течение года
12	Участие в рассмотрении спорных трудовых вопросов	В течение года
13	Подготовка проектно-сметной документации для выполнения работ по текущему ремонту помещений в 2023-2024 уч. год	май 2023 года
14	Косметический ремонт помещений	Июль 2023 года
15	Закупка мебели в помещения и кабинеты	Апрель 2023 года
16	Проведение испытаний электрооборудования	Июнь 2023 года
17	Проведение гидравлических испытаний системы отопления	Август 2023 года
18	Подготовка помещений детского сада к началу 2023-2024 учебного года	Июль-август 2023 года
19	Составление актов-разрешений на проведение учебных занятий в 2023-2024 учебном году	Август 2023 года

**Перечень работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск
и продолжительность этого отпуска**

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Заместитель директора по АХР	4 дня
2.	Кладовщик	2 дня

ПЕРЕЧЕНЬ

производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах,
в которых работники имеют право на доплаты за условия труда:

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование должности	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте	Кол-во % от должно стного оклада
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)				
1	Групповое помещение	помощник воспитателя	шум-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	6 %
2	Хозяйственная кладовая	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик территории	тяжесть трудового процесса – 3.1	10 %
3	Пищеблок	шеф-повар	параметры микроклимата - 2; шум-2; параметры световой среды-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
4	Пищеблок	повар	параметры микроклимата - 2; шум-2; параметры световой среды-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
5	Пищеблок	кухонный рабочий	шум-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
6	Пищеблок	кладовщик	тяжесть трудового процесса – 3.1; параметры световой среды-2	11 %
7	Пищеблок	мойщик посуды	тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
8	Прачечная	машинист по стирке белья	тяжесть трудового процесса -3.1	12 %

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование должности	Виды спецодежды	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Групповое помещение	помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (белый)	2 шт.
			Халат темный	2 шт.
			Косынка	2 шт.
			Перчатки резиновые	6 шт.
2.	Групповое помещение	воспитатель	Халат хлопчатобумажный (белый)	2 шт.
			Халат для занятий	2 шт.
3.	Дворницкая	уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Пищеблок	кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары

			Косынка	2 шт.
5.	Пищевблок	кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Косынка	2 шт.
6.	Пищевблок	мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Косынка	2 шт.
7.	Прачечная	машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8.	Пищеблок	шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Косынка	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9.	Хозяйственная кладовая	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10.	Хозяйственная кладовая	уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

			и механических воздействий или	
			Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
11.	Хозяйственная кладовая	электромонтёр	Полукомбинезон хлопчатобумажный	2 шт.
			Перчатки диэлектрические	2 шт.
			Галоши диэлектрические	2 шт.

Положение о материальном поощрении и стимулировании работников
работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение о материальном поощрении и стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Положение, ГБДОУ) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями Постановления Правительства Санкт-Петербурга № 842 от 09.10.2017 г), Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»), Устава, Коллективного договора ГБДОУ.

1.2 Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, стимулирования профессионального роста, развития творческой инициативы, обеспечения социальной защищенности работников ГБДОУ, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров. Регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий, а также по усилению социально-экономической и правовой защиты работников в учреждении путем оказания материальной помощи.

1.3 Положение определяет порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат (доплат, надбавок), премии и материальной помощи работникам ГБДОУ.

1.4. Надбавки, доплаты, премии и материальная помощь работникам ГБДОУ могут устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и фиксированной суммой в рублях. Доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой за фактически отработанное время

1.5 Источником денежных средств, направляемых на дополнительные выплаты к окладам стимулирующего и компенсационного характера работникам ГБДОУ, являются фонд надбавок и доплат ГБДОУ (далее - ФНД) и экономия фонда оплаты труда ГБДОУ (далее – экономия ФОТ). Предельный размер ежемесячного ФНД ГБДОУ устанавливается распоряжением администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга. Экономия ФОТ ГБДОУ образуется за счёт следующих источников:

- вакантных ставок;
- высвобожденных бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников;

- отпусков без сохранения заработной платы; - не использованных ежемесячно средств ФНД ГБДОУ.

1.6 Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.7 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

1.8 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Общего собрания работников ГБДОУ и утверждаются руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.9 Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников применяются следующие виды выплат:

- надбавки - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, и дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- материальная помощь - помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер;
- премирование- денежное материальное поощрение работнику.

3. Порядок установления материального стимулирования

3.1. Надбавки.

3.1.1. Надбавка за высокую результативность, качество работы, напряженность, интенсивность труда (далее - надбавка).

3.1.2. Надбавка может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, год) с ежемесячной выплатой и выплачивается одновременно с заработной платой за фактически отработанное время.

3.1.3. Вопрос установления надбавки конкретному работнику рассматривается руководителем ГБДОУ совместно с комиссией по распределению материального стимулирования работников и оформляется протоколом комиссии. Размер надбавки установленной конкретному работнику, не может превышать размер должностного оклада, определенного его трудовым договором по основной должности.

3.1.4. При установлении надбавки учитывается:

- эффективность деятельности; - исполнительская дисциплина;
- финансово-хозяйственная дисциплина; - отсутствие подтвержденных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- результаты проверок внутри ГБДОУ и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов.

3.1.5. Решение об установлении надбавки за эффективность деятельности педагогическим работникам ГБДОУ принимается комиссией по распределению и назначению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным

осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга.

3.1.6. Решение об установлении надбавки руководителю ГБДОУ принимается Комиссией по назначению выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга. Надбавка выплачивается на основании приказа администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

3.1.7 Выплата надбавок производится за счет средств фонда надбавок и доплат ГБДОУ и в его пределах на основании приказа руководителя ГБДОУ.

3.2. За счет средств ФНД ГБДОУ производятся доплаты:

- за работу в ночное время, - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, - за работу во вредных и (или) опасных условиях труда,
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замена лиц, находящихся в оплачиваемых отпусках, или командировки);
- для доведения до минимальной заработной платы (статья 133 ТК РФ) работникам с месячной заработной платой ниже минимального размера оплаты труда за фактически отработанное время;
- за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.

3.2.1. За счет средств ФОТ (в том числе экономии ФОТ) ГБДОУ производятся доплаты:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замена лиц, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы или по листу нетрудоспособности).

4. Доплаты и надбавки. Порядок установления

4.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам) педагогическим и непедагогическим работникам, а также доплата руководителю к должностному окладу, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, фонда надбавок и доплат и за счет средств от предпринимательской деятельности.

4.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период абсолютной суммой или в процентном отношении. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер, определяется комиссией учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок и утверждается приказом руководителя учреждения.

4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или в абсолютных суммах по решению комиссии.

4.4. Надбавки и доплаты - за условия труда - вредность до 12 %, в соответствии с СОУТ аттестацией рабочих мест.

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование должности	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте	Кол-во % от должностного оклада
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)				
1	Групповое помещение	помощник воспитателя	шум-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	6 %
2	Хозяйственная кладовая	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик территории	тяжесть трудового процесса – 3.1	10 %
3	Пищеблок	шеф-повар	параметры микроклимата - 2; шум-2; параметры световой среды-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
4	Пищеблок	повар	параметры микроклимата - 2; шум-2; параметры световой среды-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
5	Пищеблок	кухонный рабочий	шум-2; тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
6	Пищеблок	кладовщик	тяжесть трудового процесса – 3.1; параметры световой среды-2	11 %
7	Пищеблок	мойщик посуды	тяжесть трудового процесса – 3.1	12 %
8	Прачечная	машинист по стирке белья	тяжесть трудового процесса -3.1	12 %

4.5. **Доплата - дополнительная выплата** к основной заработной плате работника, носящая стимулирующий характер, имеющая целью мотивировать работников на более эффективную деятельность.

Доплаты:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112,153 ТК РФ;

- за неблагоприятные условия труда – от 4 % до 12% должностного оклада;

- за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника по факту выполненной работы;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 60.2, 151 ТК РФ)-100%;

- к месячной заработной плате ниже минимальной заработной платы при полностью отработанной норме рабочего времени для доведения до минимальной заработной платы (статья 133.1 ТК РФ);

- работникам награжденным ведомственными наградами Министерства образования и науку РФ (ил) нагрудным знаком «За гуманизацию школы Санкт-Петербурга» дополнительно, ежемесячно производить дополнительные выплаты в размере 15% должностного оклада;

- работникам награжденным ведомственной наградой Министерства просвещения Российской Федерации Почетной грамотой дополнительно, ежемесячно производить дополнительные выплаты в размере 10% к базовому окладу.

4.6. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника. - дополнительные оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников устанавливаться в процентах к должностному окладу и (или) в фиксированной сумме от должностного оклада.

4.7. Доплата за дополнительные трудозатраты работников (работа, не входящая в круг основных должностных обязанностей работника) ГБДОУ могут устанавливаться доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер в размере от 5% до 100% как ежемесячно, так и на период.

4.8. Доплаты производятся за счет средств фонда надбавок и доплат, экономии фонда оплаты труда и производятся за следующие виды работ:

- за ведение и обновление информации на официальном сайте ГБДОУ;
- за работу на официальных сайтах «ЕИС» (zakupki.gov.ru), «АИСГЗ» (gz-spb.ru);
- за ведение и обновление информации в официальной группе учреждения VK, Госпаблики;
- за размещение публикаций в СМИ;
- за работу с обращениями граждан на платформе обратной связи (ПОС);
- за ведение программы АИСУ «Параграф»;
- за ведение программы АУУ ГИС ЕИАСБУ;
- за ведение базы данных Метрополитена;
- за работу с программой «Вижен-Софт. Питание», ФГИС «Меркурий»;
- за ведение программы редактирования и учета технических паспортов комплексной системы обеспечения безопасности (КСОБ);
- за обеспечение доступа группы быстрого реагирования к системе АПС в выходные, праздничные дни и ночное время;
- за ведение карты учета имущества в программном комплексе «Имущество Санкт-Петербурга»;
- за размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru);
- за ведение документации по воинскому учету и мобилизационной подготовке;
- за ведение документации по ГО и ЧС;
- за ведение документации по гриппу, ОРВИ, COVID-19;
- за проведение утреннего фильтра и термометрии (при угрозе распространения коронавирусной инфекции);
- за ведение документации по пожарной безопасности;
- за ведение документации по антитеррористической деятельности;
- за ведение документации и организация работы по антикоррупционной деятельности;
- за разработку и актуализацию локально-нормативных актов ГБДОУ;
- за ведение документации и организацию работы по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (комиссии);
- за ведение документации по организации и контролю питания детей и сотрудников, Совет по питанию;

- за взаимодействие с порталом «Работа в России»;
- за работу по благоустройству территории ГБДОУ (посадка растений и уход за клумбами, газонами);
- за работу в комиссиях: по охране труда, по приемке товара, по ПБ, ГО и ЧС, по инвентаризации, по приемке продуктов питания, по подготовке к новому учебному году, по государственному заказу и др.;
- за осуществление функции куратора по наставничеству и функции наставника;
- за участие в мероприятиях ГБДОУ (украшение помещений и здания к праздничным датам, мытье окон, оформление выставок, изготовление и оснащение кабинетов и групп сложными наглядными пособиями, изготовление декораций, атрибутов к праздникам и открытым мероприятиям, пошив костюмов ремонт одежды, белья и штор и прочее;
- за дежурство в выходные и праздничные дни;
- за внеплановую уборку помещений после аварийной ситуации и(или) после проведения ремонтных работ;
- за выполнение общественных поручений в течение года;
- за участие в праздниках, утренниках (роль ведущего, артиста) для непедагогического персонала;
- за исполнение обязанностей Председателя первичнойпрофсоюзной организации и ведение документации первичной профсоюзной организации ГБДОУ;
- за высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника

4.9. Доплаты за качество педагогическим работникам согласно Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников согласно Положения и Критериев оценки качества и результативности работы педагогов ГБДОУ д/с № 6.

4.10. Доплаты молодым специалистам:

4.10.1. Работник, имеющий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее – ежемесячная выплата) должен относиться к категории «молодой специалист».

4.10.2. Молодой специалист – это работник ГБДОУ, за исключением руководителя, который отвечает одновременно следующим требованиям:

- получил впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступил к работе в ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоит в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы.

4.10.3. Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере:

Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат
Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	Выплачиваются в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом их последующей индексации в порядке, определенном действующим законодательством
	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов	

	среднего звена	Российской Федерации.
--	----------------	-----------------------

4.10.4. Выплаты рассчитываются за фактически отработанное время работы, но не более, чем на ставку по основной должности.

4.10.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику – молодому специалисту ежемесячной выплаты является распоряжение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

4.10.6. Ежемесячная выплата работнику – молодому специалисту производится на основании приказа руководителя ГБДОУ за счет средств фонда надбавок и доплат.

4.11. **Доплата до минимальной заработной платы**, установленной в Санкт-Петербурге. Работникам ГБДОУ, с месячной заработной платой ниже минимального размера оплаты труда при полностью отработанной норме рабочего времени для доведения до минимальной заработной платы (ст. 133 ТК РФ) производятся доплаты.

4.11.1. Доплата для доведения месячной заработной платы работника до минимальной заработной платы производится на основании приказа руководителя ГБДОУ за счет средств фонда надбавок и доплат.

4.11.2. Размер доплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника и рассчитывается ежемесячно как разница между минимальной заработной платой, установленной в Санкт-Петербурге, и месячной заработной платой работника, включающей тарифную ставку (оклад).

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь – это единовременная денежная выплата в качестве поддержки работнику при особых жизненных обстоятельствах.

5.2. Материальная помощь оказывается работникам ГБДОУ при возникновении у них особых обстоятельств:

- в связи с лечением;
- с тяжелой болезнью или дорогостоящим лечением самого работника или его близкого родственника (ребенка, мужа, жены, матери, отца);
- со смертью члена семьи работника (ребенка, мужа, жены, матери, отца);
- со смертью самого работника;
- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией (несчастные случаи, стихийные бедствия и т.д.);
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка.

Материальная помощь работникам ГБДОУ может быть оказана в размере от 20 % до 100 % от должностного оклада.

5.3. В исключительных случаях по решению руководителя ГБДОУ материальная помощь работнику может быть выплачена на иные социальные нужды.

5.4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности организации и не связана с индивидуальными результатами работников.

5.5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

5.6. Размер материальной помощи устанавливается руководителем ГБДОУ и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

5.7. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем ГБДОУ по согласованию с председателем Профкома ГБДОУ.

5.8. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

5.9. Материальная помощь выплачивается за счет средств из экономии фонда заработной платы и части средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат.

5.10. Потенциальным получателем материальной помощи является работник, принятый на работу по трудовому договору.

5.11. Для получения материальной помощи оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

5.12. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) необходимо представление копии свидетельства о смерти. В таких случаях выдача материальной помощи производится:

5.12.1. работнику (в случае смерти близких родственников);

5.12.2. близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

5.13. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль

6. Премирование

6.1. Премии

6.1.1. Премии-дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижения плановых результатов труда образовательного учреждения в целом или его структурными подразделениями. В образовательном учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников. Дополнительные выплаты не включаются в размер минимальной заработной платы

6.1.2. Премирование работников ГБДОУ проводится при наличии экономии ФНД и ФОТ, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

6.1.3. Размеры премии не могут превышать размеры установленного должностного оклада.

6.1.4. Основными условиями премирования работников ГБДОУ являются:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
- работа без жалоб и замечаний;
- отсутствие травматизма у воспитанников и работников;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений руководителя ГБДОУ, его заместителей, выполнение ответственных поручений;
- своевременное и успешное выполнение плановых работ и заданий;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.

6.1.5. Предложения о премировании и размере премирования работников ГБДОУ выносятся на рассмотрение комиссии по распределению материального стимулирования образовательного учреждения руководителем ГБДОУ, заместителем заведующего по АХР, старшим воспитателем, председателем выборного профсоюзного органа. Решение

комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель ГБДОУ и оформляет приказом.

6.1.6. Решение о выплате премий руководителю ГБДОУ принимает глава администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга либо лицо, его заменяющее. Премия выплачивается на основании приказа администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

6.1.7. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.2. Работники учреждения могут премироваться:

- по итогам работы за 9 месяцев, за год;
 - за высокое качество труда, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
 - к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет);
 - в связи с знаменательным событием (Юбилей ГБДОУ);
 - за высокое качество работы, непрерывный стаж работы в ДОУ;
 - за отсутствие нарушений и предписаний надзорных органов;
 - за подготовку к ЛОК, новому учебному году;
 - за низкую заболеваемость, отсутствие карантинных;
 - за активное участие в подготовке праздников;
 - за вклад в развитие ГБДОУ, создание развивающей среды в помещениях и на территории детского сада;
 - за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
 - за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
 - за осуществление функции куратора по наставничеству и функции наставника;
 - в связи с уходом на заслуженный отдых;
 - за сезонное оформление помещений и здания, к Новому году;
 - за большой объем сверхплановой работы в течении года, в том числе замещение на время отпуска, по болезни;
 - к новому году, Дню учителя, дню Защитника Отечества, международному женскому дню 8 марта, ко дню воспитателя и всех дошкольных работников;
 - за эффективную организацию и проведение оздоровительной работы с детьми, направленную на снижение их заболеваемости;
 - за участие в общественной жизни ГБДОУ;
 - за эффективную работу по выполнению требований СанПиНа;
 - за участие в благоустройстве территории ГБДОУ, в косметическом ремонте ГБДОУ;
 - за участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов ГБДОУ;
 - за эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивных залах.
- #### **6.3. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:**
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - за нарушение санитарного эпидемиологического режима;
 - за нарушение техники безопасности, пожарной безопасности;
 - за нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - за нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
 - за детский травматизм по вине работника;
 - за халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
 - за ошибки в ведении рабочей документации;

- за отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за питание детей в ГБДОУ);
- за отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация;
- при высокой заболеваемости детей;
- за некачественное приготовление пищи;
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- за несвоевременное обеспечение продуктами питания.

7. Заключительные положения

7.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, принимается на Общем собрании работников ГБДОУ.

7.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

7.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

7.4. Все изменения и дополнения к Положению должны быть утверждены Приказом руководителя ГБДОУ.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ, Работодатель).

1.2. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) распространяется на всех работников ГБДОУ.

1.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБДОУ.

1.6. Трудовой договор между работником и Работодателем заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом заведующего и доводится до сведения работника под подпись.

1.7. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (по форме СТД-Р), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании или профессиональной подготовке;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- медицинский страховой полис;

- педагогический работник, имеющий действующую квалификационную категорию, предъявляет документ, подтверждающий ее присвоение;
- работник, имеющий награды и звания, дающие право на повышение разряда по оплате труда, предъявляет подлинники свидетельств и удостоверений;
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.
- справка из органа внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или его прекращения по реабилитирующим основаниям, об отсутствии судимости за преступления против основ конституционного строя и безопасности государства, предусмотренные Главой 29 Уголовного кодекса Российской Федерации

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГБДОУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

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

1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.11. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

1.12. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.13. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.14. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ГБДОУ и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

1.16. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.17. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.18. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует,

то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.19. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.20. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.21. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

1.22. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

1.23. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.24. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ГБДОУ замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ГБДОУ, может быть принят на работу в ГБДОУ только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.25. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

1.26. 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 такого договора в силу.

1.27. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.28. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.29. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ГБДОУ, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

1.30. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого

работника о заключении с ним трудового договора.

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.1.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.2. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБДОУ и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБДОУ невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБДОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.4. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных

профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении ГБДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу ГБДОУ, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего

руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4.1.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов и материальных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ГБДОУ.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.20. Соблюдать законные права и свободы воспитанников, проявлять заботу, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей.

4.1.21. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и других).

4.1.22. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4.1.23. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.24. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.1.25. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение семи календарных дней со дня получения соответствующих документов.

4.1.26. По требованию Работодателя предоставлять письменные объяснения по фактам нарушения условий трудового договора, других нормативных и локальных актов. Под роспись знакомиться с приказами, другими распорядительными документами, а в случае несогласия с их содержанием, обжаловать действия Работодателя в установленном трудовым законодательством порядке.

4.1.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2 Предоставлять работодателю электронный листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС (максимальный срок, в течение которого работник может представить больничный лист и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч. 1 ст. 12 Закона № 255-ФЗ)). Предоставлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком. Своевременно извещать работодателя об изменении сведений о себе (ч. 14 ст. 13 Закона N 255-ФЗ), не позднее следующего дня после таких изменений)).

4.3. Правильно использовать оборудование и следить за его исправностью в рамках выполнения им трудовой функции.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной

литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ГБДОУ;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Проводить специальную оценку условий труда.

5.1.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: **за первую половину месяца - 27-го числа** каждого месяца, а **за вторую половину месяца - 12-го числа** каждого месяца, следующего за расчетным.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. 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.

6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении ГБДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства;

- у которого в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- не использующего СИЗ, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период того, пока они не начнут использовать СИЗ (ч.2 ст. 76 ТК РФ).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.1.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.1.19. 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.

6.1.20. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

6.1.21. Приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производство работ, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.1.22. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ст. 214.1. ТК РФ). Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и

средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

6.1.23. Создать при приеме на работу инвалида (или при признании сотрудника таковым) подходящих для него условий труда.

6.1.24. Согласовать мероприятия по предотвращению травматизма с другим работодателем при проведении работ на территории, подконтрольной последнему.

6.1.25. Незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда.

6.1.26. Вести учет и рассматривать обстоятельства и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

6.1.27. Регистрировать микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистраций. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, составляется справка и разрабатываются мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

6.1.28. Установить нормы выдачи СИЗ и смывающих средств для защиты от воздействия и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения.

7. Режим работы (рабочее время и время отдыха)

7.1. Работникам ГБДОУ, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

7.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 9 ч 00 мин., время окончания работы - 18 ч 00 мин.

7.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью от тридцати минут до одного часа с 13:00 до 14:00 или с 14:00 до 15:00.

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

По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации,

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Режим работы ГБДОУ:

- с 07.00 до 19.00;
- 12-часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

7.3. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.4. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.5. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

7.6. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ГБДОУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под подпись.

Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч. 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя.

- в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 ч 12 мин.);
- во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 ч 12 мин.).
- Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

7.7. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 36 часов в неделю - старший воспитатель;
- 36 часов в неделю – социальный педагог;
- 30 часов в неделю - инструктор по физической культуре;
- 24 часа в неделю – музыкальный руководитель.

Педагоги и специалисты работают по графику утвержденному Работодателем. Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

7.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для учебно-вспомогательного персонала (помощники воспитателя) и рабочих определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем ГБДОУ.

7.9. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

7.10. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом

определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

7.11. Педагогическая нагрузка педагогических работников ГБДОУ оговаривается в трудовом договоре.

7.12. В случае, когда объем педагогической нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем, который установлен приказом Работодателя.

7.13. Трудовой договор с работником может быть заключен на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, определенной ст. 93 ТК РФ.

7.14. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогического работника в течение учебного года, по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только по взаимному согласию сторон.

7.15. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72.2. ТК РФ);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в том же районе на срок до одного месяца;
- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку.

7.16. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

7.17. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.18. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

7.19. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.21. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников ГБДОУ составляет:

Должность	Календарных дней
Заведующий Воспитатель Старший воспитатель Социальный педагог Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	42

Секретарь руководителя Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Заместитель заведующего в сфере закупок Документовед Специалист по охране труда Помощник воспитателя Повар Шеф-повар Кладовщик Мойщик посуды Кухонный рабочий Калькулятор Уборщик территории Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Электромонтёр Машинист по стирке белья	28
--	----

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ГБДОУ и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

7.23. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем ГБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

7.25. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.26. Педагогическим работникам и заведующему ГБДОУ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются в порядке, установленном Учредителем, Уставом учреждения.

7.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.28. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных действующим законодательством).

7.30. Отзыв из отпуска, перенос отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.33. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.34. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.35. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе - 4 календарных дня;
- кладовщику - 2 календарных дня.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

8.3. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания ГБДОУ, ставок заработной платы и устанавливается Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов и не более 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

8.6. Педагогическим работникам ГБДОУ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 6 Петродворцового района Санкт-Петербурга».

8.7. Всем работникам ГБДОУ устанавливаются надбавки и доплаты, а также производятся стимулирующие выплаты (премирование, оказание материальной помощи) в соответствии с «Положением о материальном поощрении и стимулировании работников ГБДОУ детского сада № 6 Петродворцового района Санкт-Петербурга» и «Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам ГБДОУ детского сада № 6 Петродворцового района Санкт-Петербурга».

9. Меры поощрения и взыскания

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

9.2. В ГБДОУ применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- выдача премии (в соответствии с Положением п.8.6).

9.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке в случае, если ведется трудовая книжка. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

9.4. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.5. Поощрение работнику объявляется приказом заведующего ГБДОУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам:

- представление к Почетным грамотам управления образованием, Главы района, Комитета по образованию, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к ведомственным званиям и знакам, орденам и медалям Российской Федерации.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.8. Дисциплинарное взыскание на руководителя ГБДОУ налагает Учредитель.

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

Приказ руководителя ГБДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания оно может быть снято с работника по инициативе руководителя ГБДОУ, по просьбе самого работника, Общего собрания коллектива учреждения.

10. Гарантии Работнику при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену по Санитарным правилам и нормам.

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории ГБДОУ, где в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии и федеральным законодательством установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. Правила внутреннего трудового распорядка (дополнения и изменения) утверждаются заведующим ГБДОУ с учетом мотивированного мнения Профкома.

12.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

12.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения работодателем с учетом мнения Профкома.

12.8. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ГБДОУ.

Положение о системе оплаты труда

работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников Работодателя, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников в общеобразовательном учреждении устанавливается локальными нормативными актами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

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

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

- **заработная плата** – это вознаграждение за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- **базовая единица – расчетная единица**, принимаемая для расчета должностных окладов размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок, работников образовательных организаций, устанавливаемая Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции;

размер базовой единицы с 01 января 2023 года – 14 047 рублей.

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

- **повышающие коэффициенты** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада:

К2 - коэффициент стажа работы;

К3- коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

Должностной оклад – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

Фонд оплаты труда (ФОТ) работников государственных организаций формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ими государственных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

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

Фонд ставок рабочих-сумма денежных средств, направляемых на оплату труда рабочих;

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

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

Надбавки –стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер

Базовый коэффициент

Уровень образования	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1,3	1,3	1,3
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28

Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица

2. Схема расчета должностного оклада (условия оплаты).

2.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

Таблица 1

2.1.1. Коэффициент стажа (К2)

Стаж работы	Руководители	Специалисты	Служащие
Более 20 лет	Не учитывается	0,5	0,25
От 10 до 20 лет	Не учитывается	0,48	0,20
От 5 до 10 лет	Не учитывается	0,46	0,15
От 2 до 5 лет	Не учитывается	0,45	0,10
От 0 до 2 лет	Не учитывается	0,33	0,05

Таблица 2

2.1.2. Коэффициент специфики работы (К3)

Категория работников	размер
Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации	0,20
Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу начального общего образования	0,20
Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования	0,20
Учителям за воспитательную работу	
- с высшим образованием «аспирант»	0,35
- высшее квалиф. «специалист», «магистр»	0,25
- квалификация «Бакалавр»	0,2667
-среднее специальное образование	0,2858

	0,3077
Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
Помощники воспитателей, за участие в реализации образовательных программ	0,30
Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	
- высшее аспирантура, магистр, специалист, бакалавр,	0,01
- среднее специальное, начальное профессиональное образование	0,11
- среднее (полное) общее образование	

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы

Таблица 3

2.1.3. Коэффициент квалификации (К4)

Квалификационная категория	Руководители	Специалисты
Высшая	0,35	0,35
Первая	0,20	0,20
вторая	0,15	0,15
За ученую степень:		
доктор наук	0,40	0,40
кандидат наук	0,35	0,35
Почетные звания Российской Федерации		
«Народный учитель»	0,40	0,40
«Заслуженный учитель»	0,30	0,30
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом

за почетное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

*Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада, устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Таблица 4

2.1.4. Уровень управления образовательным учреждением

Уровень управления	Должности
Руководитель 1-го уровня	Заведующий
Руководители 2-го уровня	Заместители заведующего
Руководители 3-го уровня	шеф-повар и др.

2.1.4.1 Коэффициент масштаба управления (K5)

(пример: учреждение относится к 1 группе по оплате труда)

Уровень 1	0,8
Уровень 2	0,6
Уровень 3	0,4

Таблица 5

2.1.4.2 Коэффициент уровня управления (K6)

Уровень 1	0,7
Уровень 2	0,5
Уровень 3	0,3

3. Порядок оплаты

3.1. Должностной оклад руководителя

Исчисляется по формуле:

$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{K3} + \text{Бо} * \text{K4} + \text{Бо} * \text{K5} + \text{Бо} * \text{K6}$, где

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации работника;

K5 - коэффициент масштаба управления;

K6 - коэффициент уровня управления.

3.2. Должностной оклад работника категории "специалист" исчисляется по формуле:

$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{K2} + \text{Бо} * \text{K3} + \text{Бо} * \text{K4}$, где

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;
 К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
 К3 - коэффициент специфики работы;
 К4 - коэффициент квалификации.

3.3. Должностной оклад работника категории "служащий" (УВП) исчисляется по формуле:

$O_c = B_o + B_o * K_2 + B_o * K_3 + B_o * K_4$, где

O_c - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада*;

К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

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

3.4. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

3.4.1. Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

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

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих образовательных организаций в соответствии со ст.4 Закона Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы) исчисляется по формуле

$T_c = B_o \times T_k \times K_c + B \times K_k$, где

T_c - размер тарифной ставки;

Б - размер базовой единицы;

T_k - тарифный коэффициент

K_c - коэффициент специфики (приложение 5 к постановлению № 256)

K_k - коэффициент квалификации (приложение 6 к постановлению № 256)

3.5. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб
1	2	3	4

1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	Выплачиваются в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом их последующей индексации в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	

Молодой специалист – это работник ГБДОУ, за исключением руководителя, который отвечает одновременно следующим требованиям:

- получил впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступил к работе в ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоит в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы

3.6 Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение является местом основной работ.

4. Распределение фонда надбавок и доплат (ФНД)

4.1. Фонд надбавок и доплат включает в себя:

- надбавки - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);

- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, и дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

- материальная помощь - помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер;

- премирование- денежное материальное поощрение работнику.

4.1.1. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образованием по

подчиненности учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, с учетом оценки деятельности учреждения.

4.1.2. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются на основании Приказа руководителя учреждения, в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга, утвержденном приказом руководителя учреждения, согласованном с профкомом учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения по результатам труда (премирование) устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга, в котором прописаны условия, порядок и размер премирования работника учреждения в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда.

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

5. Гарантии по оплате труда

5.1. Заработная плата работника школы, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Региональным Соглашением.

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в соответствии со ст.131 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.