

Министерство общего и профессионального
образования Свердловской области
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 12 «Малышок» с приоритетным
осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому
развитию воспитанников»
624038, Свердловская область,
Белоярский район, с. Кочневское,
ул. Ударников, 6

Председатель *С.Н. Спицына* С.Н. Спицына

«15» апреля 2021г.
М.П.

МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»



Заведующий *Г.М. Неволина* Г.М. Неволина

«15» апреля 2021г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 г.г.

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Малышок»
с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию воспитанников»

/ сокращённое наименование по Уставу – МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»/

*Утвержден на Общем собрании
работников,
протокол от 19 мая 2021 г.*

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «АСБЕСТОВСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»
«10 июля 2021 г.
ЗАПИСЬ ЗА № 4-К

с.Кочневское

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» в лице его представителя – заведующего Невוליной Галины Михайловны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» в лице председателя первичной профсоюзной организации Спицыной Светланы Николаевны.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Главой Белоярского городского округа, Муниципальным казенным учреждением Белоярского городского округа «Управлением образования Белоярского городского округа», Белоярской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2021-2024 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен **на срок до трёх лет** и вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между Главой Белоярского городского округа, Муниципальным казенным учреждением Белоярского городского округа «Управлением образования Белоярского городского округа» и Белоярской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2021 – 2024 гг.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» в порядке, установленном в **Приложении № 1**).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 2 – график повышения квалификации руководящих и педагогических работников**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.5. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации **в течение 6 месяцев после увольнения**, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. В соответствии с ч.4 ст. 65 ТК РФ работник при приеме на работу предъявлять документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.4.2. В соответствии с ч.3. ст. 65 ТК РФ работник при приеме на работу предъявлять трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1. ТК РФ), за исключением, если трудовой договор заключается впервые.

2.4.3. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 3 – график работы**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю

(Приложение № 4);

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),
медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 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».

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- в соответствии со ст. 262.2 ТК РФ работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время.

3.1.10. Оплату отпуска производить **не позднее, чем за три дня** до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) **(Приложение № 5).**

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда **(Приложение № 6) по результатам специальной оценки условий труда.**

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые **10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года** (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года **(Приложение № 7).**

3.1.14. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- **правилами внутреннего трудового распорядка**, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом **(Приложение № 8 - ПВТР);**

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) **в приложении № 8 КД.**

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- Свадьба - до 3-х дней;
- Юбилей – до 3-х дней;
- Похороны-до 3-х дней;
- другое- в соответствии ст.128 ТК РФ.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не

устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в своих кабинетах.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 9), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 10).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 11).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 12).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), входит представитель выборного профсоюзного органа.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей

доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Для МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок», расположенном в сельской местности: Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

начисляют и выплачивают работникам средний заработок за период между закрытием больничного листа и фактическим допуском до работы при получении отрицательного теста на COVID-19, подкрепив свою позицию Письмом Минтруда России от 01.10.2020 N 14-2/10/ФС-1503. У работодателя не имеется правовых оснований требовать у работников, в том числе и образовательных организаций, справку, подтверждающую отрицательный результат тестирования на коронавирус.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату заместителям ОУ, педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 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».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 3 и 17 числа.

Заработная плата переводится только на банковский счет работника. В соответствии с ч.3.ст.136 ТК РФ **работник должен сообщать об изменении банковских реквизитов для перевода заработной платы за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.**

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия **квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.**

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно **перечню должностей (Приложение № 13)**.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023г.г., п. 3.5.5. Соглашения между Главой Белоярского городского округа, и Муниципальным казенным учреждением Белоярского городского округа «Управлением образования Белоярского городского округа» и Белоярской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2021-2024 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным

к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № ____ (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п. 3.2.10. Соглашения между Главой Белоярского городского округа, Муниципальным казенным учреждением Белоярского городского округа «Управлением образования Белоярского городского округа и Белоярской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2021 – 2024 г.г.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий,

профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать **перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда** и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 14**).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве **не менее трех человек из числа лиц**, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с

Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

Осуществлять мероприятия по дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счёт средств учреждения, совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации, работающей и студенческой молодёжи.

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- **сокращенный рабочий день** и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 15**, № 5, № 6 КД;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 5, № 6**.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно **приложению № 16**.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно **приложению № 17**.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

5.1.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.20. Утвердить инструкции по охране труда, разработанные уполномоченным и ответственным за работу по охране по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

Руководители образовательных и прочих организаций:

создают необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюзов по охране труда, в том числе:

обеспечивают правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации;

предоставляют для выполнения возложенных на них функций необходимое время в течение рабочего дня, продолжительность необходимого времени определяется коллективным договором;

освобождают от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюзов по охране труда на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и обучения на курсах по охране труда;

определяют в коллективных договорах порядок направления на обучение и финансирования обучения уполномоченных по охране труда Профсоюзов за счет средств работодателя;

уполномоченным (доверенным) лицам профессиональных союзов по охране труда в соответствии с коллективным договором организации или локальным нормативным актом производят доплату за исполнение ими общественных обязанностей в области охраны труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Белярским районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит

к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. *(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).*

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов, в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» при:

- сокращении численности или штата работников МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»;
- несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

«Малышок»

График работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»
/ согласно тарификации на 01.01.2021г./

Должности / ставка/ ФИО	Начало работы	перерыв	Окончание работы
Руководители: Неволина Г.М. Заведующий – 1.0 ст. Делопроизводитель - 0.5 ст. / совмещение профессий/ в течение установленной продолжительности рабочего дня/смены/ руководителя. Основание: Дополнительное соглашение от 01.09.2020г.	8.00	12.00.- 13ч.48мин.	17.00 ч с учётом ненормирован-ного труда
Мугатабарова Ф./ без отчества/ Заместитель заведующего по АХЧ - 1.0 ст. Грузчик – 0.5 ст. / совмещение профессий/ в течение установленной продолжительности рабочего дня/смены/ руководителя. Основание: Дополнительное соглашение от 01.01.2021г.	7ч.48 мин	13.00-15.00ч.	17.00ч. с учётом ненормирован-ного труда
Педагогические работники: Санатина Т.В. Старший воспитатель – 1.0ст.	7.48 мин.	12.00.-13.00ч.	16.00 ч.
Дайнеко И.В. Музыкальный Руководитель - 1.25 ст.	8.00ч.	12.00.- 14.12мин.	16 ч.12м.
Терехина М.А. Учитель-логопед - 1.0ст.	8.00ч.	-	12.00ч.
Кузьминых А.В. Инструктор по физкультуре - 0.5 ст.	8.00ч.	-	11.00ч.

Педагог психолог – 0.5 ст. / внутреннее совместительство/ Доп.соглашение с 01.01.2021г.	11.00	--	14ч.36 м.
Воспитатель – 0.3 ст. / внутреннее совместительство/ Доп.соглашение с 01.01.2021г.	14.42 мин.		16ч.54 м.
<u>Основные воспитатели первой смены, работающие на 1.0ст. без перерыва:</u> Конева Г.С. Фархутдинова Г.Б. Габдрахманова Г.М.	7.30	-	14ч.42м.
<u>Основные воспитатели, работающие с перерывом по причине работы педагогов доп.образования на этих группах:</u> Кошкарева Н.В.	7.30	13.ч. 42 мин. до 15ч.00мин	17.00ч
Муллаярова Т.Ф.	7.30	12ч 33м до 14ч.51 мин.	17.00ч.
<u>Воспитатель первой смены, работающий на 0.7ст...:</u> Лукьянова Т.Н.	8.00		13ч 02м
<u>Воспитатели второй смены, работающие на 0.3 ст.</u> Попова Г.Г. Кузьминых А.В. Петухова О.Н.	1	-	16.54 м.
<u>Воспитатели второй смены, работающие на 0.3 ст. с перерывом, которые являются педагогами доп.образования:</u> Табанина А.Ф. Внутреннее совместительство /доп.соглашение от 01.01.2021г.	14.42 13ч30м		15.00ч
Спицына С.Н.	12ч 33м		14ч 42м

на 0.9 ст. Котельникова С.Р., бухгалтер на 0.1 ст. /внешний совместитель/	12.00		12ч.42м.
Повар: Попова Г.В., Фёдорова Н.М. посменно Повар: первая смена на 1.25ст. Повар: <i>вторая смена</i> на 1.25ст.	6.00 8.ч 48м.	10.00-11.00 11.00 -12.00	14.12 мин. 17.00ч.
Кладовщик Головина А.В. на 0.5ст.	12.00	-	15ч.36м.
Кухонный рабочий: Головина А.В. на 0.35ст. / совмещение профессий /Доп.соглашение от 01.01.2021г. / <u>в течение установленной</u> <u>продолжительности</u> <u>рабочего1/2/дня/смены/</u> <u>кладовщика.</u> Попова Г.В. на 0.15ст./ совмещение профессий по должности повар/ Доп.соглашение от 01.01.2021г. / <u>в течение установленной</u> <u>продолжительности</u> <u>рабочего/дня/смены/ повара.</u> Фёдорова Н.М. на 0.15ст./ совмещение профессий по должности повар/ Доп.соглашение от 01.01.2021г. / <u>в течение установленной</u> <u>продолжительности</u> <u>рабочего/дня/смены/ повара.</u> Самарина Н.В. на 0.35ст /внутренний совместитель/ Доп.соглашение от 01.01.2021г.	14ч.48 м.		17.00ч.
Машинист по стирке и ремонт спецдежды Хоменко И.Ю. на 1.0ст. Хоменко И.Ю., уборщик СП на 0. 5ст. совмещение профессий/ <u>в течение установленной</u> <u>продолжительности</u> <u>рабочего/дня/смены/ машиниста</u>	8.00	13.00.-14 ч.48 мин	17.00ч.

<u>по стирке и ремонту</u> <u>спец.одежды.Доп.соглашение от</u> <u>01.01.2021г..</u> Храмова А.Н., уборщик СП на 0.5 ст. Внутреннее совместительство.Доп соглашение от 01.01.2021г.	13.00		16ч.36 м.
Уборщик территории Мельников А.Ю., 1.0ст.	6.00	11.00.-14.00.	17.00
Сторож по дополнительному графику /всего 3.0ст./ все являются основными работниками. Конищева Н.М. Судакова С.К. Колдомасова О.А.		-	-
Электромонтёр по заявкам Рублёв М.А., на 0.3 ст. / внешний совместитель/	16.00ч.		18ч24м
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания по заявкам Мугатабаров Р.Р. на 0.5 ст. / внешний совместитель/	13.00	-	17.00

Продолжительность рабочего времени в неделю:

АУП в неделю на ставку заработной платы :

- заведующий – 36 часов, с учётом ненормированного времени;
- заместитель заведующего по АХЧ - 36 часов, с учётом ненормированного времени.

педагогические работники в неделю на ставку заработной платы:

- старший воспитатель – 36 часов;
- воспитатель – 36 часов;
- учитель-логопед – 20 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- музыкальный руководитель – 30 часов;
- педагог дополнительного образования – 18 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;

учебно-вспомогательный персонал на ставку заработной платы:

- младший воспитатель – 36 часов;

служащие в неделю на ставку заработной платы:

- бухгалтер – 36 часов.

средний медицинский персонал:

- медицинская сестра диетическая – 39 часов.

рабочие:

- женщины – 36 часов;
- мужчины - 40 часов

Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),
- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Приложение № 5

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Должности работников с ненормированным рабочим днём:

- заведующий – 12 к.д.
- заместитель заведующего по АХЧ – 12 к.д.

Приложение № 6

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по заключительному акту СОУТ МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» от 19.12.2016г.

- музыкальный руководитель – 7 к.д.
- повар – 7 к.д.
- кухонный рабочий – 7 к.д.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ):

не менее **4 процентов тарифной ставки (оклада)** следующим должностям:

- заведующий детским садом;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- воспитатели всех возрастных групп;
- младшие воспитатели всех возрастных групп;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды;
- сторож;
- повар;
- кухонный рабочий;

Приложение № 7

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

О Предоставлении педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года .

Основание: Закон «Об образовании» РФ ст.47, п 5 Положение

о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска

сроком до одного года

1.Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

2.Педагогические работники общеобразовательного учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на дополнительный отпуск до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.В стаж непрерывной педагогической работы дающий право на длительный отпуск, засчитывается время в МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» в должностях и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

4.Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» по согласованию с профсоюзным органом.

5.В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск засчитывается:

- фактически проработанное время в МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе) выплачивалась;
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в

частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество учебных групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

13. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы не зависимо от объема работы:

- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель;
- старший воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог.

15. После использования длительного отпуска педагогический работник обязан приступить к работе в оговоренный срок с нагрузкой, предшествующей отпуску.

16. Отзыв из длительного отпуска не допускается.

Приложение № 8
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12

«Малышок»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «Детский сад №12 «Малышок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации (далее – РФ) имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера труда (далее – МРОТ).
- 1.2. Принудительный труд запрещён.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) являются локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее-ДОУ), регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.
- 1.4. Целью настоящих ПВТР является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОУ.
- 1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.
- 1.6. Администрация ДОУ обязана в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания, согласно ст.192 ТК РФ.
- 1.7. Настоящие ПВТР утверждаются администрацией с учётом решения общего собрания работников ДОУ, согласно ст.190 ТК РФ.
- 1.8. При приёме на работу заведующий обязан ознакомить работника с настоящими ПВТР под роспись.
- 1.9. ПВТР размещаются на сайте ДОУ

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

- 2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора /эффективного контракта/о работе в ДОУ.

- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации ДОУ следующие документы:
- паспорт;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
 - документы воинского учёта;
 - справку установленного образца при приёме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
 - лица, принимаемые на работу по должности, требующие специальных знаний в соответствии с требованиями ЕКС, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
 - справка об отсутствии судимости.
- 2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ.
- 2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.
- 2.6. Приём на работу оформляется приказом заведующего ДОУ на основании заключённого договора. Приказ заведующего о приёме на работу объявляется работнику под роспись.
- 2.7. На основании приказа о приёме на работу заведующий ДОУ обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.
- 2.8. При приёме на работу вновь поступившего работника заведующий ДОУ обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, ПВТР, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам ТБ, санитарии, ПБ.
- 2.9. Трудовые книжки хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.
- 2.10. Трудовая книжка заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.
- 2.11. Администрация ДОУ не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий ТД могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.12. На каждого работника в ДОУ ведётся учёт, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний в работе в ДОУ, документов, предъявляемых при приёме на работу.
- 2.13. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

- 2.14. О приёме на работу в ДООУ делается запись в книге учёта личного состава.
- 2.15. Перевод на другую работу в учреждении по инициативе администрации ДООУ, т.е. изменение трудовых функций или изменение существенных условий ТД допускается только с письменного согласия работника.
- 2.16. В случае производственной необходимости администрация ДООУ имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную ТД работу в том же ДООУ. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).
- 2.17. С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.
- 2.18. При изменениях в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.
Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.
- 2.19. Перевод на другую работу в пределах ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 2.20. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.21. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом администрацию ДООУ в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.
- 2.22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), заведующий ДООУ обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.
- 2.23. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ не может быть отказано в заключении ТД.
- 2.24. Расторжение ТД по инициативе администрации ДООУ производится с учётом мотивированного мнения представительного органа организации (профсоюз ДООУ) за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.25. Прекращение ТД оформляется приказом заведующего ДООУ. С приказом должен ознакомиться работник под роспись. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе производится соответствующая запись при члене представительного органа ДООУ.
- 2.26. В день увольнения администрация ДООУ выдаёт работнику надлежаще оформленную трудовую книжку в соответствии с формулировками действующего трудового

законодательства и со ссылкой на статью и пункт ФЗ, и производит с увольняемым работником полный денежный расчёт. Днём увольнения считается последний день работы в ДОУ.

2.27. При получении ТК в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения ТК и вкладывает к ним.

2.28. В случае, когда в день прекращения ТД выдать ТК невозможно в связи с отсутствием работника или отказом от её получения, администрация ДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за ТК либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация ДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи ТК.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ

3.1. Работник ДОУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной ТД, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной ФЗ максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- участие в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- другие права, предусмотренные коллективным договором ДОУ.

3.2. Работник ДОУ обязан:

- добросовестно и в полном объёме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ТД, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать ПВТР ДОУ, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, электроэнергию. Топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительности труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приёмам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приёмы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию ДООУ о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу;
- представлять администрации ДООУ информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.
- 4.3. Соблюдать санитарные правила.
- 4.4. Подготовка группы воспитанников с раннего возраста до поступления в школу.
- 4.5. Строго выполнять требования медицинского персонала ДООУ в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников. Своевременно предоставлять объяснительные записки на имя заведующего по различным несчастным случаям.
- 4.6. Устанавливать партнёрские взаимодействия с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения. Своевременно предоставлять докладные записки на родителей/законных представителей/, не соблюдающих права и достоинства воспитанников согласно действующему законодательству.
- 4.7. Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, различных консультаций.
- 4.8. Отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику /ежедневно/.
- 4.9. Планировать образовательную деятельность, информировать администрацию ДООУ в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

- 4.10. Подготовка к занятиям, изготовление пособий, подготовка различных игр, использование в образовательной деятельности новых технологий и технического оснащения.
- 4.11. Обеспечивать организацию предметно - пространственной образовательной среды в группе совместно с родителями /законными представителями/.
- 4.12. Принимать участие в работе педагогического совета, общих собраниях для родителей /законных представителей/, семинарах ДОУ.
- 4.13. Проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения ДОУ и групповых.
- 4.14. Организация летнего отдыха воспитанников в ДОУ с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами.
- 4.15. Координировать работу младшего воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников.
- 4.16. Педагогический работник обязан уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.17. Защищать права и интересы воспитанников перед всеми участниками образовательных отношений ДОУ и другими инстанциями.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ

5.1. Заведующий ДОУ имеет право:

- управлять ДОУ, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом ДОУ;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать ТД с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными ФЗ;
- вести коллективные договоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников ДОУ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников; соблюдения ПВТР;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты;

5.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную ТД;
- вести учёт рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учёт сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утверждённым на год графиком;
- знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по ТБ, производственной санитарии и гигиене, правил ПБ;
- контролировать выполнение образовательной программы, рабочей программы, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ФЗ.

6.2. Заведующий ДООУ несёт ответственность:

- за уровень квалификации работников ДООУ;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- за качество образования дошкольников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников ДООУ во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ДООУ, ПВТР, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил ПБ, ОТ, санитарно - гигиенических правил организации образовательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;
- за причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ

7.1. Рабочее время работников ДООУ определяется настоящими ПВТР, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, ТД, графиком работы (см. Приложение № 3 КД)

1-я смена воспитателя	2-я смена воспитателя	Должности педагогических работников,
--------------------------	-----------------------	--------------------------------------

		утверждённые по тарификации - 2-я смена (внутренние совместители)
7.30 ч.- 14 ч. 42 мин.	14ч.42 м.- 17.00 ч.	1. Педагог-психолог 2. Педагог дополнительного образования.

График сменности педагогических работников.

- 7.2. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателя (включая старшего воспитателя) определяется из расчёта 36 часов в неделю.
- 7.3. Учебная нагрузка педагогического работника ДОУ оговаривается в ТД.
- 7.4. ДОУ работает в двухсменном режиме: с 7.30 ч.-14. 42 мин. и с 14.42мин.-17.00ч. см. (категория работников 2-й смены: педагог-психолог, педагог дополнительного образования).
- 7.5. График работы утверждается заведующим ДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Время приёма пищи для работников, не работающих с детьми на группе, вычитается из основного утверждённого перерыва.
- 7.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год / 1раз в квартал/.
- 7.7. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему ДОУ, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.
- 7.8. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей) или родственников по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 7.9. Администрация ДОУ может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.
- 7.10. Учёт рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует заведующего и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 7.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, личное заявление работника, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.
- 7.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 7.13. Привлечение отдельных работников ДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего ДОУ.
- 7.14. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

- 7.15. Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни не предоставляются сторожам (работа по графику).
- 7.16. Заведующий ДОО привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим ДОО.
- 7.17. В летнее время персонал ДОО привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 7.18. В рабочее время работникам ДОО запрещается:
- изменять установленный график и расписание занятий;
 - отменять занятия, изменять их продолжительность;
 - удалять воспитанников с занятий;
 - отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
 - допускать присутствие на занятиях и на территории, где находятся воспитанники посторонних лиц без согласия заведующего ДОО;
 - делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
 - курить на территории и в помещениях ДОО;
 - есть семечки и жевать резинку;
 - использовать сотовый телефон в исключительных случаях и только по работе;
 - делать замечания детям на повышенном голосе;
 - общаться с работниками на повышенном голосе;
 - находиться в неопрятном виде и с признаками болезни (ОРВИ и гриппа);
 - вести беседы, связанные с некорректным обсуждением действий администрации и других работников;
 - разглашать производственные вопросы, связанные с управлением ДОО и образованием воспитанников;
 - оглашать заработную плату и выплаты стимулирующего характера коллегам (информация конфиденциальна);
 - сторожам и другим работникам строго запрещается пользоваться персональными компьютерами и другой техникой без разрешения администрации;
 - находиться в обуви опасной (высокий каблук, шлёпанцы) в воспитании и обслуживании детей всех категорий профессии.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью: 42 календарных дня - заведующему, педагогическим работникам;
- 40 календарных дня – среднему медицинскому персоналу;
- 28 календарных дней – заместителю заведующего по АХЧ, служащим,

рабочим;

Дополнительные дни работникам к очередному оплачиваемому отпуску предоставляются в соответствии с коллективным договором, разработанным в соответствии действующим законодательством РФ и СОУТ в ДОУ. См. Приложение к КД № 5, № 6.

- 8.3. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ДОУ с учётом обеспечения нормальной работой учреждения и благоприятных условий для отдыха работников (составляется график очередных оплачиваемых отпусков на 15 декабря текущего учебного года).
- 8.4. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён, перенесён на другой срок, разделён на части.
- 8.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.
- 8.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- 9.1. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией ДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.
- 9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях РФ.
- 9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: **17 числа и 3 текущего месяца.**
- 9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

- 10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:
 - объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почётной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются приказом по ДОУ, доводятся до сведения коллектива.

10.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почётных званий.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Работники обязаны подчиняться администрации ДОУ, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

- 11.2. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
- 11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, ПВТР, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации ДОУ, технических правил и т.п., работодатель (заведующий) имеет право применять дисциплинарные взыскания в соответствии ст.192, глава 30 ТК РФ, ст.189, глава 29.:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение (по соответствующим основаниям).
- Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ФЗ, настоящими ПВТР не допускается.
- 11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определённых трудовым договором, уставом ДОУ или ПВТР, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.
- 11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 11.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрации ДОУ, который подписывается не менее, чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.
- 11.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если не выполнение им должностных, производственных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация ДОУ обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.
- 11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
- 11.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
- существо дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения работника.
- 11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приложение № 9

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»
на 01.01.2021г. с изменениями и дополнениями.**

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников образовательного учреждения - МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 708, Постановлением Главы Белоярского городского округа от 13 декабря 2016 г. № 2889 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования), прочих организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Белоярского городского округа», Постановлением Главы Белоярского городского округа № 1795 от 30 декабря 2020г. «Об обеспечении выплаты минимального размера заработной платы на территории Белоярского городского округа», Соглашением Администрацией Белоярского городского округа, Управлением образования Администрации Белоярского городского округа, Белоярской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020г.г. приказом Управления образования Администрации Белоярского городского округа и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

Заработная плата каждого работника МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

1.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации;
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

1.4. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

1.5. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Минобрнауки РФ приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

1.6. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** по профессиональным квалификационным группам;

- **размеры окладов (ставок)** повышаются на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в ОУ, расположенных в сельской местности);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры **окладов (должностных окладов)** по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 000 руб.

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** педагогических работников:

1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8 500 руб. 8 500 руб.
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	10 600 руб.
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	10 600 руб.
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	10 800 руб. 10 800 руб.

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

4.2. **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации)– на 20 процентов сроком на два года;

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах **к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** работников с учетом данных повышений.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации [от 22.12.2014 N 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" и [от 11.05.2016 N 536](#) "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5. Оплата труда служащих

5.1. Размеры **окладов (должностных окладов)** служащих:

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	12000 руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	14500 руб.

6. Оплата медицинских работников

6.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Белоярского городского округа (далее - медицинские работники), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	15000

7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих образовательного учреждения:

1 квалификационный разряд	
2 квалификационный разряд	
3 квалификационный разряд	
4 квалификационный разряд	
5 квалификационный разряд	
6 квалификационный разряд	

Высококвалифицированным рабочим

(указать конкретные требования к квалификации)

Высококвалифицированным рабочим устанавливаются от 5610 - 6170 рублей в пределах фонда оплаты труда ОУ.

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	грузчик; сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории	7700
	кладовщик;	8 000

	кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	8330
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9000
	повар	9000

Размеры **окладов (должностных окладов)** на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

7.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

8. Оплата труда заместителей руководителя ОУ

8.1. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, включает в себя:

- 1) **оклад (должностной оклад);**
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

8.2. **Оклады (должностной оклад)** заместителей руководителя ОУ устанавливаются в следующих размерах:

Оклад заместителя руководителя устанавливается на 10 - 30 процентов ниже **оклада (должностного оклада)** руководителя в соответствии с муниципальным нормативным актом.

Заместитель руководителя по АХЧ	70%
---------------------------------	-----

Для заместителей руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.**

9.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

9.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

9.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

По заключению специальной оценки условий труда № 991 от 09.12.2016г. устанавливается компенсация для работников по классам условий труда Минтруда РФ; ст. 147 ТК РФ установлен минимальный размер повышения оплаты труда по классам 3.1., 3.2 и оплачивается 4% тарифной ставки (оклада)

Класс 3.1.	Класс 3.2.
4%	4%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

9.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

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

9.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

	Сумма, руб.
за заведование кабинетами, залами, группами:	
музыкальный зал	1000
физкультурный зал	2000
изостудия	2300
группа раннего возраста	1000
группа младшего возраста	2000
группа дошкольного возраста	2000

методический кабинет	2000
костюмерный кабинет	2000
Зимний сад	1000
Этнографический музей	2000
Логопункт	1000
Куратор : Проекта УИШ Наставничество- 10% от нового должностного оклада Организация работы с детьми с ОВЗ от общего количества детей Ответственный за безопасность дорожного движения ПФДО / ФИС «Меркурий»	2000 по приказу 500 1500 2000
Сайта и информационного обмена - ведение сайта ДОУ -наполнение содержания сайта ДОУ	2000 2000
за организацию работы в рамках общественно-государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации (координатор), уполномоченному по охране труда) 100% чел.профсоюзной организации - 50% от должностного оклада	
68.5% чел.профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации координатор)- доплата в абсолютной величине	3500
Уполномоченный по охране труда – 10% от должностного оклада	1460.20

9.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время может быть установлен более 35 процентов, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Расчет части **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** за час работы определяется путем деления **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

9.10. Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты **к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы** в следующих размерах и случаях:

Указываются все доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, имеющие отношение к ОУ, установленные нормативными актами, соглашениями, распорядительными актами учредителя, коллективным договором и непосредственно Положением.

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

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

9.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

10.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

10.3. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ определяется **в абсолютном размере** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

10.3.1. Размер выплат стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в образовательных определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

10.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

10.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 10.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

10.7. Стимулирующий фонд распределяется по следующим направлениям:

Распределяемая стимулирующая надбавка

Фиксированная стимулирующая надбавка в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках

Эффективный контракт

Единовременное премирование

10.7.1. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования из распределяемого фонда оплаты труда:

Конкретные показатели (критерии) устанавливаются:

отдельно для каждой должности в соответствии Положения о должностном окладе.

10.7. 2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- работу в группе с количеством воспитанников свыше 16 человек в среднем за месяц в абсолютном размере;

- подготовку воспитанников к всероссийским, региональным, муниципальным конкурсам в абсолютном размере;

- за высокие показатели в работе по художественно-эстетическому развитию воспитанников в абсолютном размере;

- за воспитанников-победителей российских, региональных, муниципальных конкурсах в абсолютном размере;

- за высокие показатели по направлению работы в рамках регионального проекта-Уральская инженерная школа (УИШ).

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком на 1 год.

10.7.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - **в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;**

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - **в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;**

- за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам проведенной независимой оценки качества образования) - **в размере 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

10.7.4. Стимулирующая надбавка (фиксированная, вносится в тарификацию) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, на основании Порядка определения стажа работы в следующих размерах:

Выплаты производятся от должностного оклада с учётом нагрузки при условии работы в данном образовательном учреждении

на полную ставку, при работе на часть ставки оплата производится пропорционально:

при выслуге лет от 3 - 5 лет -
при выслуге лет с 6 - 10 лет -
при выслуге лет с 11 -20 лет -
свыше 20 лет

3% от нового должностного оклада;
5% от нового должностного оклада;
8 % от нового должностного оклада;
10 % от нового должностного оклада.

10.7.5. Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала с согласованием Методического объединения организации и профсоюзной организацией ДОО (далее - МО и ПО).

Эффективный контракт. Вносится в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Премия по итогам работы может выплачиваться за:

- успешную реализацию не менее 2 мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся – 500 рублей;
- успешное участие и результаты участия воспитанников в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, соревнованиях и др. (не менее ____ участников) – 500 рублей;
- успешное участие (не менее 2) в коллективных педагогических проектах (название др.) – 500 рублей;
- успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (разработка раздела, темы, курса – указать конкретно) – 500 рублей;
- успешную организацию (не менее 2 мероприятий) физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с воспитанниками - 300 рублей;
- успешную работу с детьми из социально неблагополучных семей (отсутствие приводов в полицию, отсутствие случаев пропуска ДОО по неуважительным причинам) - 300 рублей;
- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) - 500 рублей;

Руководитель ОО совместно с МО и ПО ДОО устанавливает 1-2 конкретных показателей индивидуально каждому работнику в зависимости от его потенциала, контингента воспитанников и установленных учредителем показателей эффективности работы ОУ.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения. Оплата производится пропорционально достигнутому результату.

10.7.6. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ – 500 руб.

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 1000 руб.

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 500 руб.

4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования – 300 руб.

5) в связи с празднованием Дня учителя -
500-1000 руб.

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) -500 руб.

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости
500 руб.

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью
неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением
1000 руб.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются
положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОУ по
согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**10.8. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам
может оказываться материальная помощь,** условия выплаты и размер которой
устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с
выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным
договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее – ДОУ) от 01.01.2021г.
- 1.2. Настоящее положение определяет, что при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работодатель (заведующий) вправе оказать работникам материальную помощь, п.10.8. Положения об оплате труда работников ДОУ.
- 1.3. Материальная помощь – денежная выплата, представляемая в соответствии с настоящим Положением работникам ДОУ, нуждающимся в материальной поддержке в трудовых жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

- 2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам ДОУ производится:
 - за счёт средств экономии оплаты труда работников;
 - за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем ДОУ (заведующим) на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь представляется в следующих случаях:

- уничтожения недвижимого имущества работника (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;
- возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников и с другими трудными жизненными ситуациями.

3.3. Конкретный размер материальной помощи работнику определяет руководитель ДОУ (заведующий) по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за исполнением средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет первичная профсоюзная организация.

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12
«Малышок»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок расходования финансовых средств МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» (далее – ДООУ) от приносящей доход деятельности.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями, внесёнными ФЗ, ст.101; Гражданским кодексом; Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 25.06.2012); Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 (ред. 29.11.2018) «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Постановлением главы Белоярского городского округа «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных автономных учреждений Белоярского городского округа; Устава ДООУ и является нормативным документом, регламентирующим порядок распределения внебюджетных средств.

2. Порядок образования (формирования) финансовых средств

- 2.1. ДООУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счёт субсидий на выполнение муниципального задания; средств, приносящих доход деятельности; субсидий на иные цели.
- 2.2. Средства, приносящие доход деятельности ДООУ – это средства, полученные от предпринимательской деятельности, использование которых установлено законодательными актами Российской Федерации.
- 2.3. Источниками формирования средств, приносящих доход деятельности ДООУ являются:
 - родительская плата за содержание детей в ДООУ;
 - доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг;
 - пожертвования российских и иностранных юридических и (или) физических лиц;
 - благотворительные средства от организаций, физических лиц;
 - спонсорская помощь от организаций, физических лиц;
 - иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Формированием финансовых средств ДООУ занимается заведующий ДООУ в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым Учредителем

3. Порядок расходования средств, приносящих доход деятельности

3.1. Главным распорядителем средств, приносящих доход деятельности является заведующий ДООУ.

3.2. Расходы средств, приносящих доход деятельности рассчитываются, исходя из потребности

ДООУ и распределяются в зависимости от их назначения:

- на развитие материально-технической базы ДООУ;
- на развитие воспитательно-образовательного процесса ДООУ;
- оплата прочих расходов.

4. Распределение средств, приносящих доход деятельности

4.1. Родительская плата за содержание детей в ДООУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования ДООУ, устанавливается Постановлением Главы Белоярского городского округа.

Расходование средств, поступающих в качестве родительской платы за содержание детей в ДООУ, осуществляется по целевым направлениям:

- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

- расходы на присмотр и уход за детьми, всего, в том числе:

- расходы на организацию питания (приобретение продуктов питания, доставка продуктов питания);

- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей (моющие и дезинфицирующие средства для рук, посуды, оборудования, полов, стен, пищеблока, спален, санузлов и т.д.), ветошь для мытья полов, столов, посуды, перчатки резиновые, хозяйственный инвентарь для уборки помещений пищеблока, спален, санузлов. Осветительные приборы для спален, пищеблоков и санузлов, спецодежда для работников пищеблока;

- расходы за соблюдение детьми личной гигиены и режима дня (накладки на унитазы разовые или индивидуальные, туалетная бумага, мягкий инвентарь (постельное бельё, полотенца, матрацы, одеяла, подушки, покрывала, шторы для спален, скатерти);

- мебель (кровати, ковровые дорожки для спален, стол и стул для воспитателя, мебель для пищеблока).

4.2. Пожертвования российских и иностранных юридических и (или) физических лиц расходуются

на укрепление материально-технической базы ДООУ.

4.3. Средства пожертвования, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

5. Особые условия

5.1. Наличие в ДООУ средств, приносящих доход деятельности не влечет за собой снижения нормативов и

размеров финансирования за счёт средств учредителя.

5.2. Бухгалтерский учёт финансовых средств осуществляется бухгалтерией в соответствии с нормативно

правовыми документами МФ РФ.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на собрании

трудового коллектива и утверждаются заведующим ДООУ.

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

Приложение № 12

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации: стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет) премиальных выплат по итогам работы. единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по премированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии – иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего – избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт проект приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых

комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 13 к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер должностного оклада, ставки заработной платы:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

Приложение № 14
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

СОГЛАШЕНИЕ

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок» заключили Соглашение о том, что в течение 2020-2021 уч. года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость работ в руб.	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Организационные мероприятия									
1	Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с утвержденным графиком	23	30 000 руб.	Декабрь 2021г.	Мугатабарова Фаузия	32	30		
2	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2		Июль январь	Неволина Г.М. Мугатабарова Фаузия	32	30		
3	Создать комиссию по проверке знаний по	3		постоян	Неволина Г.М.	32	30		

	охране труда работников			но	Мугатабарова Фаузия Спицына С.Н.				
4	Провести обучение по охране труда руководителей, специалистов, членов совместной комиссии по ОТ, уполномоченного в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29	4	внебюджетные средства	апрель	Неволина Г.М. Мугатабарова Фаузия Спицына С.Н. Табанина А.Ф.	32	30		
5	Обновить стенд по охране труда	1	внебюджетные средства	апрель	Спицына С.Н.	32	30		
7	Пересмотреть устаревшие инструкции по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профкомом с составлением протокола)	59		май	Неволина Г.М. Спицына С.Н. Табанина А.Ф.	32	30		
8	Разработать и утвердить программы и тексты вводного и первичного инструктажа на рабочем месте.	2		сентябрь	Мугатабарова Фаузия	32	30		
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)	1		октябрь	Спицына С.Н. Табанина А.Ф.	32	30		
2. Технические мероприятия									
1	Капитальный ремонт кровли пристроя	1	45000 руб. бюджетные средства	июль	Мугатабарова Фаузия	4	4		
2	Капитальный ремонт металлического ограждения ДОУ	1	согласно утверждённой сметы 700 000	июнь-июль	Мугатабарова Фаузия	32	30		

			руб.бюджетные средства						
3	Замена линолеума в физзале	1	35000руб бюджетные средства	июль	Мугатабарова Фаузия	32	30		
4	Замена кафеля в прачечной	1	113258руб бюджетные средства	июнь	Мугатабарова Фаузия	2	2		
5	Замена пола в пристрое	1	71053 т.р. бюджетные средства	июнь	Мугатабарова Фаузия	4	4		
6	Замена пола в физзале	1	177 104 руб. бюджетные средства	июнь	Мугатабарова Фаузия	32	30		
7	Ремонт вентиляции в пищеблоке	1	88634 руб. бюджетные средства	июнь	Мугатабарова Фаузия	4	4		
8	Ремонт потолка в коридоре	1	35 236 руб бюджетные средства		Мугатабарова Фаузия	32	30		

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
1	Провести периодические медицинские осмотры	33	79400 руб.	согласно графику	Мугатабарова Фаузия	33	31		
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников кухни	25	22500руб.	согласно графику	Мугатабарова Фаузия	25	25		
6	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	4	26784 руб.	согласно графику	Мугатабарова Фаузия	3	3		
7	Проведение вакцинопрофилактики	32	30 000руб	согласно графику	Файдрова У.М.	32	30		
4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты									
1	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	30	внебюджетные средства	сентябрь	Мугатабарова Фаузия	32	30		
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	30	бюджетные средства	сентябрь	Мугатабарова Фаузия	32	30		
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	10	внебюджетные средства	сентябрь	Мугатабарова Фаузия	32	30		
4	Обеспечить помещение электрощитовой индивидуальными средствами защиты	1	бюджетные ср-ва	сентябрь	Мугатабарова Фаузия	1	1		
5. Мероприятия по пожарной безопасности									
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	4	-	сентябрь	Неволина Г.М.	32	30		
2	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка	13	бюджетные		Мугатабарова Фаузия	32	30		

	огнетушителей)		средства						
3	Освобождение запасных эвакуационных выходов	4			Мугатабарова Фаузия	32	30		
7	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников	2	-	октябрь	Мугатабарова Фаузия	32	30		

Приложение № 15

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих работников:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Основание для сокращённой продолжительности рабочего времени- Трудовой Кодекс РФ, ст.92

Приложение № 16

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 Малышок»

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

1	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
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	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
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	Уборщик служебный помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)
		IV
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1,5

2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1,5
3	Полушубок	3
4	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1
5	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1
6	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1
7	Валенки с резиновым низом	2

Основание: - МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИКАЗ от 1 сентября 2010 г. N 777н;

- МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИКАЗ от 9
декабря 2014 г. N 997н

Приложение № 17

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 12 «Малышок»

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл

4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы,	200 мл

		клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Основание: МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИКАЗ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576051

Владелец Неволina Галина Михайловна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022