Первичная профсоюзная организация
работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок»
городского округа Рефтинский
(*МАДОУ «Детский сад «Колобок»*)

Председатель _____ Ю.А.Баранова
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«10» февраля 2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Колобок»
городского округа Рефтинский
(*МАДОУ «Детский сад «Колобок»*)

Заведующий _____ Т.В.Серегина
(подпись) (Ф.И.О.)

«10» февраля 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022 – 2025 годы
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский

Период действия коллективного договора:
с 01.03.2022 года до 01.03.2025 года

Утвержден на Общем собрании работников,
протокол № 1 от «10» февраля 2022г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области
«Асбестовский центр занятости»
«05» марта 2022г.
Запись за № 09-к

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: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (МАДОУ «Детский сад «Колобок») в лице его представителя - заведующего Серегиной Татьяны Владимировны (далее – **Работодатель**);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Барановой Юлии Александровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по 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 молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией городского округа Рефтинский и Рефтинской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 года, 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 заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с 01.03.2022 года (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации). 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.ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 первичной профсоюзной организации 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 в 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.*)

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 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 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 опережающую переподготовку 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),** 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.

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников 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 два и менее года 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. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

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

2.4.2. 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).**

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;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 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, а 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 Трудового кодекса. 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 Трудового кодекса);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 Трудового кодекса);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работнику (родителю, опекуну, попечителю, приёмному родителю) воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса). 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 дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда **(Приложение № 4)** по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса), 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».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (Приложение №3);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 Трудового кодекса) **(Приложение № 6);**
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 Трудового кодекса).

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.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией:

- Положение об оплате труда **(Приложение № 7),** 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 № 8);**

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат входит представитель первичной профсоюзной организации. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации;

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности **(Приложение № 9);**

- Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы **(Приложение № 10).**

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 Трудового кодекса 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 размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, утвержденных приказом заведующего образовательного учреждения.

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. 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.

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 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 объёма 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 объёма 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. Извещать в письменной форме каждого работника при выплате заработной платы (ст. 136 Трудового кодекса):
1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка **(Приложение № 11)** утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

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.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 Трудового кодекса). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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: 15 и 30 числа.

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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса, 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 четырёх 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 аттестующегося 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.

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 – 2023 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.

4.2.10. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

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

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 № 12).**

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 650н).

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.

(ст.226 Трудового кодекса).

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 06.21.2021 г. №1122н.

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 медицинские осмотры (при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 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. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, по заявлению работника, освобождать его от работы (с сохранением заработной платы) при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;
- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

5.1.11. 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).

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом».

5.1.12. 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.

5.1.13. 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 № 4;

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

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.

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

5.1.15. 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 № 13.**

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.

5.1.16. 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 № 13.**

5.1.17. 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.

5.1.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний" и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".

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

5.1.20. 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.

5.1.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.23. 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.

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 городским (районным) комитетом профсоюзной организации 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 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). Указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

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.

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 профсоюзной организацией 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 профсоюзной организации, 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, средства связи, электронную почту и оргтехнику *(помещение: кабинет старшего воспитателя; оргтехника: компьютер, принтер, телефон)*.

7.1.6. Предоставить право представителю профсоюзной организации участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзной организации 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 профсоюзной организацией.

7.1.8. В зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации, устанавливать доплаты в размере от 10 до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере от 10 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 (в соответствии с действующим Положением об оплате труда).

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 взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из профсоюзной организации).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере до 3000 рублей на каждое мероприятие.

Финансируемое мероприятие должно быть включено в план работы профсоюзной организации учреждения, иметь социально-значимую ценность для работников организации, содержать примерную смету предстоящих расходов.

План работы профсоюзной организации предоставляется заведующему детским садом в период с 01 ноября по 30 ноября для отражения расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год.

7.1.13. 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).

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 профсоюзной организации 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 профсоюзного комитета 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. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, 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 профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации 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 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 генеральному 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 недостижении 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 профсоюзной организации;

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 профсоюзной организации;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации в соответствии с установленным в профсоюзной организации 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 профсоюзной организации, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов профсоюзной организации 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 профсоюзной организации профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов профсоюзной организации 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 профсоюзной организации и законодательством о труде.

Приложение №1
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

Порядок учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора в МАДОУ «Детский сад «Колобок»
(по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ)

1. При увольнении члена профессионального союза по собственной инициативе, в связи с окончанием срочного контракта, по соглашению сторон и иных аналогичных основаниях согласование с профсоюзом не требуется.
2. Необходимость возникает в случаях, определенных ст. 81 ТК РФ:

Основание	**Пункт статьи 81 ТК РФ**
Сокращение	Пункт 2
Несоответствие занимаемой должности	Пункт 3
Неоднократное неисполнение обязанностей	Пункт 5

3. Порядок проведения процедуры согласования:
   3.1. Руководитель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

3.3. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

3.4. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

3.5. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

3.6. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

3.7. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

4. Сроки, обязательные к соблюдению

4.1. Работодатель и профсоюзный орган при увольнении члена организации обязаны соблюсти сроки, указанные в ТК РФ.

Действие одной из сторон	**Срок исполнения**
Предоставление профсоюзом мотивированного мнения об увольнении лица	Решение о согласии представляется в семидневный срок.
Консультации между сторонами при несогласии органа с увольнением члена	На устранение разногласий отводится 3 дня.
Принятие руководителем решения об увольнении лица при отсутствии достижения договоренности	Увольнение осуществляется в течение 10 дней со дня оповещения профсоюзного органа
Срок увольнения после получения мотивированного согласия	Работодатель имеет право опираться на мотивированное согласие профсоюзного органа в течение месяца со дня его получения.

5. Особенности проведения процедуры сокращения

5.1. При проведении сокращения численности или штата руководитель обязан:

5.1.1. Направить в профком проект распоряжения и соответствующие документы не менее чем за 2 месяца (3 при массовом сокращении) до даты увольнения. Массовость процедуры конкретного предприятия устанавливается в зависимости от численности.

5.1.2. Получить согласование по каждому сотруднику.

5.1.3. Предупредить сотрудника о планируемом сокращении.

5.1.4. Определить лиц, обладающих преимущественным правом оставления на работе (ст. 179 ТК РФ).

5.1.5. Предложить лицу вакансии, соответствующие квалификации.

Приложение №2
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

График повышения квалификации педагогических работников в МАДОУ «Детский сад «Колобок» на 2022-2025 г.

№	ФИО	должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1.	Алексеева Марина Николаевна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024
2.	Антонова Елена Владимировна	воспитатель	среднее профессиональное	первая	2020	2023
3.	Байбарина Ирина Альбертовна	музыкальный руководитель	среднее профессиональное	высшая	2020	2023
4.	Баранова Юлия Александровна	воспитатель	высшее	высшая	2020	2023
5.	Бердюгина Ирина Владимировна	Учитель-логопед	высшее	первая	2020	2023
6.	Бондарева Людмила Александровна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024
7.	Бондаренко Анна Павловна	учитель логопед	высшее	высшая	2020	2023
8.	Бухарина Татьяна Сергеевна	воспитатель	среднее	-	2021	2024

			профессиональное			
9.	Буцына Наталья Викторовна	музыкальный руководитель	высшее	высшая	2020	2023
10.	Ведерникова Кристина Юрьевна	воспитатель	высшее	первая	2019	2022
11.	Вишнякова Юлия Рафаильевна	воспитатель	среднее профессиональное	высшая	2021	2024
12.	Возмищева Татьяна Сергеевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
13.	Войтенко Жанна Алексеевна	воспитатель	н/высшее	первая	2021	2024
14.	Воробьева Любовь Артуровна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024
15.	Воробьева Людмила Александровна	воспитатель	высшее	первая	2020	2023
16.	Гизатулина Вероника Валерьевна	воспитатель	высшее	первая	2021	2024
17.	Гизатулина Людмила Сергеевна	воспитатель	высшее	высшая	2019	2022
18.	Гордеева Ирина Владимировна	инструктор по физической культуре	высшее	высшая	2020	2023
19.	Гребенкина Ирина Анатольевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
20.	Данилова Ирина Владиславовна	воспитатель	высшее	первая	2019	2022
21.	Дурасова Светлана Ивановна	воспитатель	н/высшее	первая	2019	2022
22.	Журавкова Анастасия Николаевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
23.	Зянгильдяева Марина Юрьевна	педагог-психолог	высшее	-	2021	2024
24.	Ибаева Анастасия Валерьевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
25.	Китаева Елизавета Борисовна	воспитатель	высшее	первая	2018	2022
26.	Кленина Елена Ивановна	педагог-психолог	высшее	первая	2020	2023
27.	Князева Юлиана Дмитриевна	музыкальный руководитель	среднее профессиональное	высшая	2020	2023
28.	Кузяева Зульфия Наильевна	воспитатель	среднее профессиональное	высшая	2020	2023
29.	Лукиных Ирина Евгеньевна	инструктор по физической культуре	среднее профессиональное	первая	2020	2023
30.	Метелева Ирина Сергеевна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024

31.	Новикова Наталья Ивановна	воспитатель	среднее профессиональное	высшая	2021	2024
32.	Панова Светлана Юрьевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
33.	Парнищева Владислава Романовна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024
34.	Пахомова Ольга Анатольевна	воспитатель	среднее профессиональное	высшая	2021	2024
35.	Плысюк Анастасия Александровна	инструктор по физической культуре	высшее	первая	2018	2022
36.	Погиба Ирина Александровна	воспитатель	высшее	первая	2020	2023
37.	Ржанова Наталья Юрьевна	учитель-логопед	высшее	первая	2020	2023
38.	Саблина Кристина Андреевна	воспитатель	среднее профессиональное	первая	2021	2024
39.	Самоделкина Мария Снргеевна	воспитатель	среднее профессиональное	первая	2021	2024
40.	Семенова Елена Сергеевна	воспитатель	высшее	высшая	2020	2023
41.	Соловьева Екатерина Юрьевна	воспитатель	среднее профессиональное	-	2021	2024
42.	Старцева Надежда Валерьевна	воспитатель	высшее	первая	2021	2024
43.	Степанова Елена Ивановна	воспитатель	высшее	первая	2021	2024
44.	Теплова Анна Юрьевна	музыкальный руководитель	среднее профессиональное	первая	2018	2022
45.	Типалова Елена Владимировна	воспитатель	высшее	первая	2021	2024
46.	Турундаева Екатерина Андреевна	воспитатель	высшее	первая	2020	2023
47.	Уразакова Людмила Сергеевна	воспитатель	среднее профессиональное	первая	2021	2024
48.	Хохрякова Алена Андреевна	воспитатель	высшее	первая	2018	2022
49.	Чашина Галина Николаевна	воспитатель	среднее профессиональное	высшая	2018	2022
50.	Шабанова Ирина Сергеевна	Музыкальный руководитель	высшее	высшая	2020	2023
51.	Широносова Наталья Алексеевна	воспитатель	высшее	высшая	2021	2024
52.	Шумкова Юлия Николаевна	воспитатель	высшее	первая	2021	2024

53.	Щербакова Ольга Александровна	воспитатель	высшее	первая	2019	2022

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок» городского округа
Рефтинский
Председатель
_____ Ю.А.Баранова

«11» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок» городского округа
Рефтинский

_____Т.В.Серегина

«11» февраля 2022 г.
М.П.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой распорядок в МАДОУ «Детский сад «Колобок» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольной образовательной организации.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, и не ниже

установленного государством минимального размера. А также право на выбор профессии, рода занятий и работы, в соответствии с призванием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.4. В дошкольной образовательной организации создана первичная профсоюзная организация работников МАДОУ «Детский сад «Колобок» с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в МАДОУ «Детский сад «Колобок» производится на основании заключения между Работодателем (заведующим) и Работником письменного трудового договора, в котором отражаются все существенные условия труда: должность, профессия, категории, размера заработной платы, режима рабочего времени, продолжительность ежегодного и дополнительного отпуска, вид трудового договора.

Трудовой договор — соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными, нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка

Заключение трудового договора

При заключении трудового договора Работник, поступающий на работу, предъявляет заведующему МАДОУ «Детский сад «Колобок»:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и

по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Оформление приема на работу

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора, издает приказ о приеме сотрудника на работу.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен должным образом.

2.5. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в дошкольном учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в дошкольной образовательной организации.

2.6. На всех принимаемых в дошкольную образовательную организацию оформляется личное дело со следующими перечнями документов:
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме;
- трудовой договор (эффективный контракт);
- согласие на обработку персональных данных;
- личная карточка работника;
- копии документов, подтверждающих аттестацию работника.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на

работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 Трудового кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.8. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником (без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия), предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Работник имеет право обжаловать в суде решение Работодателя.

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

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

Изменение трудового договора

2.9. Перевод на другую постоянную работу в ДОУ по инициативе, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность допускается только с письменного согласия Работника.

2.10. Не требует согласия Работника перемещение его в дошкольном учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение дошкольной образовательной организации в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Прекращение трудового договора

2.11. *Общие основания* прекращения трудового договора:
- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем.
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

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

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.12. *Расторжение трудового договора по инициативе работника* (по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях:
- ликвидации МАДОУ;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

г) нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

3.1.11 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.3. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.4. Соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.5.Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

3.2.6. Быть примером достойного поведения, исполнения высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила социального общежития.

3.2.7 Работник дошкольной образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей.

3.2.8 Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей должности, определяется, помимо настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, Уставом дошкольной

образовательной организации, квалификационными характеристиками работников дошкольной образовательной организации.

3.2.9. Конкретные обязанности Работников определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы дошкольной образовательной организации администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, и утвержденной заведующим дошкольной образовательной организацией.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. **Работодатель имеет право**:

4.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять Работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольной образовательной организации и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

4.1.3.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.4.Принимать локальные нормативные акты.

4.2 **Работодатель обязан:**

4.2.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.2.5.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, трудовыми договорами.

4.2.7.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

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

4.2.9.Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.10.Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.11.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.12.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.2.13.Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

4.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.15.Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными, правовыми и локальными актами относятся к рабочему времени.

5.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

-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 I или II 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.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.2. Неполное рабочее время.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Для работников дошкольной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего времени:

- административно-управленческий персонал – 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - 40 часов в неделю;
- воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- воспитатель на группе детей с ОВЗ – 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог- 20 часов в неделю;

-инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха, приема пищи персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденным заведующим дошкольной образовательной организации с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учетным периодом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Питание воспитателей вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены. Такая же возможность может быть предоставлена и другим работникам дошкольной образовательной организации, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания.

Работодатель организует учет явки работников на работу и уход их с работы.

5.4. Время отдыха (виды: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска)

5.4.1. Перерывы для отдыха и питания работников.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 мин., который в рабочее время не включается.

Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи.

5.4.2. Выходные дни

При пятидневной рабочей неделе работникам дошкольной образовательной организации предоставляются два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются подряд (суббота, воскресенье).

5.4.3. Нерабочие праздничные дни

- 1, 2, 3, 4, 5,6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4.4. Отпуск

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется 42 календарных дня. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4.5.Очередность предоставления очередных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета дошкольной образовательной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.4.6. Отпуск без сохранения заработной платы.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 Трудового кодекса).

«5.5. Организация работы сотрудников детского сада в период приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

5.5.1. «Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (ОП) образовательной организации в периоды приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий:

- периоды приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды приостановки занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП);

- на период приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми уточняется режим рабочего времени УВП и ОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в периоды приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы утверждается работодателем;

- работники из числа УВП и ОП в периоды приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда. Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и

ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.
5.5.2. «Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения»:
- осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.
Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.
- если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.
- переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им педагогической нагрузки и заработной платы.
- педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.
- педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы с учетом выполнения нормы педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном разделом 8 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.
- при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации с 7.00 до 17.30.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Поощрения за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники дошкольной образовательной организации могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива дошкольной образовательной организации и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

6.2. Дисциплинарные взыскания.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания
-замечание;
-выговор;
-увольнение по соответствующим основаниям.

6.2.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2.2. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его представительного органа.

6.2.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя дошкольной образовательной организации.

По требованию представительного органа работников дошкольной образовательной организации руководитель дошкольной образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Вышестоящий орган обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, вышестоящие органы обязаны применить к руководителю дошкольной образовательной организации дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня утверждения Работодателем

7.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

7.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющими право по результатам специальной оценке условий труда на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Основание:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.117);
1. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

№	Профессия, должность	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Повар	7

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющими право по результатам специальной оценке условий труда на компенсационную доплату к окладу

Основание:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.146, ст.147);
2. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

№	Профессия, должность	Размер доплат в % к окладу
1	Повар	4

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2022 - 2025 годы

График сменности

Должность	Режим работы		Продолжительность рабочего времени в неделю	Рабочие дни	Выходные дни	Перерыв для отдыха и питания
	время начала работы	время окончания работы				
Заведующий	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 13.00 часов до 14.00 часов
Заместитель заведующего	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 13.00 часов до 14.00 часов
Заведующий хозяйством	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Старший воспитатель	8.00 часов	16 часов 12 минут	36 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Ведущий экономист	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 13.00 часов до 14.00 часов
Специалист по кадрам	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 13.00 часов до 14.00 часов
Специалист по охране труда	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник – пятница	суббота, воскресенье	с 13.00 часов до 14.00 часов
Заведующий производством	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Воспитатель	10,5- часовой режим пребывания воспитанников		36 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	Прием пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками (30 минут)
	1 смена					
	7.00 часов	12 часов 30 минут				На группе раннего возраста с 11 часов 20 мин до 11 часов 50 минут
						На группе дошкольного возраста с 12.00 часов до 12 часов 30 минут
	2 смена					
	12 часов 30 минут	17.30 часов				На группе раннего возраста с 16 часов 00 мин до 16 часов 30 минут
						На группе дошкольного возраста с 16.00 часов до 16 часов 30 минут
Музыкальный руководитель	1 смена		24 часа	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	
	8.00 часов	13 часов 48 минут				с 11.00 часов до 12.00 часов
	2 смена					
	11 часов 12минут	17.00 часов				с 14.00 часов до 15.00 часов
Инструктор по физической культуре	1 смена		30 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	
	8.00 часов	15.00 часов				с 11.00 часов до 12.00 часов
	2 смена					
	10.00 часов	17.00 часов				с 13.00 часов до 14.00 часов
Младший воспитатель	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	На группе раннего возраста с 13.00 часов до 14.00 часов

						На группе дошкольного возраста с 13 часов 30 минут до 14 часов 30 минут
Кастелянша	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Машинист по стирке с/одежды	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Уборщик служебных помещений	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Дворник	8.00 часов	17.00 часов	40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	с 12.00 часов до 13.00 часов
Повар	1 смена		40 часов	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье	
	6.00 часов	14 часов 30 минут				с 10.00 часов до 10 часов 30 минут
	2 смена					
	8 часов 30 минут	17.00 часов				с 12.00 часов до 13.00 часов

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2022 - 2025 годы

СОГЛАСОВАНО:
С профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»
Председатель _____ Ю.А.Баранова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад «Колобок»
_____Т.В.Серегина

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (МАДОУ «Детский сад «Колобок»)

(редакция от 10.02.2022)

Начало действия с 01.09.2021 года

Окончание действия_____

2021 год

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (далее - Положение) регламентирует порядок о платы труда, компенсационных и стимулирующих выплат, выплачиваемых за условия работы работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (далее по тексту – Организация), в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.2.Положение разработано на основе «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский», утверждённого решением Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 24.11.2016 г № 15 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский».

1.3. Заработная плата каждого работника Организации 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 Организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

1.6. Фонд оплаты труда в Организации формируется исходя из объёмов субсидии, предоставляемой Организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля оплаты труда по тарифным ставкам (окладам) в фонде заработной платы устанавливается не менее 70 процентов (с учётом районного коэффициента, доплат, не связанных с результатами труда работников).

1.7. Штатное расписание Организации утверждается руководителем Организации по согласованию с администрацией городского округа Рефтинский и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Организации, в пределах утверждённого на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Организации, устанавливает Учредитель Организации.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Организации, должны определяться в соответствии с Уставом Организации и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий, рабочих, утверждённого Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятии и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕКТС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Организации устанавливается с учётом:
1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
2) номенклатуры должностей
3) единого квалификационного справочника или профессиональных стандартов;
4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
5) профессиональных квалификационных групп;
6) перечня видов выплат компенсационного характера;
7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных организаций;
9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников Организации учитываются следующие условия:
1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие учёной степени, почётного звания);
2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
3) объёмы 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.

2.3. Заработная плата работников Организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников Организации производится:
1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
2) при присвоении почётного звания, название которого начинается со слов «Народный» и «Заслуженный» в области образования со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почётного звания);
6) при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).
7) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель Организации:
1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
2) ежегодно составляет и утверждает тарификационный список работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этой же Организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Организации;
3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы

работников Организации.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Организации педагогическими работниками, определяется руководителем Организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в Организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная Организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объёме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Организации

3.1. Оплата труда работников Организации включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Организация в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объёмов имеющегося финансирования.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Организации, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей таких работников приведён в **Приложении №1** к настоящему Положению.

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

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

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

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Организации, занимающих должности **учебно-вспомогательного персонала** (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности **педагогических работников** (далее - педагогические работники), должности **служащих**, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала Организации установлены **в Приложении № 2** к настоящему Положению.

3.10. Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей педагогических работников установлены в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

3.11. Размеры окладов (должностных окладов), установленных в Приложении № 3, ставок заработной платы работников Организации, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

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

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;

3) работникам, устроившимся в Организацию в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности - на 20 процентов, но не более, чем на 2 года;

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

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 шесть месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

3.12. 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 Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения.

3.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности **служащих** (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.15. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» Организации установлены в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

3.16. Размеры окладов **рабочих** устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.17. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Организации установлены в **Приложении № 5** настоящего Положения.

3.18. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям руководителя, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя Организации, его заместителей включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной администрацией городского округа Рефтинский.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается администрацией городского округа Рефтинский исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

4.5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы соответствующего заместителя руководителя) устанавливается администрацией городского округа Рефтинский исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

4.7. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы соответствующего заместителя руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

4.8. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для

целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.9. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

4.10. При установлении должностного оклада руководителя Организации предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных администрацией городского округа Рефтинский.

4.11. Должностные оклады заместителей руководителя Организации устанавливаются работодателем на 25-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего Положения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе на 25%;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе на 30%.

4.12. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителей – администрацией городского округа Рефтинский;
- для заместителей руководителя - коллективным договором, трудовым договором.

4.13. Стимулирование руководителя Организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский (далее - Положение о стимулировании руководителей).

4.14. Заместителям руководителя Организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

4.15. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя Организации принимается руководителем Организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Организации, утверждённого на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) 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);

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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.

5.5. Всем работникам Организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 №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».

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.8.1. Данный вид доплат в размере **5 %** от оклада (должностного оклада) устанавливается за фактически отработанное время работнику за:

- работу по созданию условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения;
- руководство различных творческих групп;
- работу музея «Русская изба»;
- руководство «Службы ранней помощи»;
- руководство в сфере антикоррупционной деятельности;
- организацию работы на официальном сайте ГМУ (www.bus.gov.ru);
- выполнение обязанностей общественного инспектора по правам ребёнка;
- организация работы на официальном сайте учреждения в сети Интернет (www.reftkoobok.ru);
- выполнение обязанностей общественного инспектора по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- реализацию авторских программ;
- выполнение обязанностей ответственного по профилактике и предупреждению ГО и ЧС;
- организацию работы в информационной системе «САПФИР»;
- организацию работы на портале ЕГИССО.

5.8.2. Данный вид доплат в размере **10 %** от оклада (должностного оклада) устанавливается:

- ответственному за выпуск педагогической газеты;
- ответственному за соблюдение договорной дисциплины при организации закупочной деятельности Организации;
- участие в инновационной деятельности, реализация проектов, программ, имеющих значение для системы образования, ведение инновационной/экспериментальной работы.»

5.8.3. Данный вид доплат с целью регулировки социально-трудовых отношений между работодателем и работниками Организации устанавливается:

5.8.3.1. работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации:

Процентный состав членов профсоюзной организации от	Размер доплат от оклада (должностного оклада) устанавливается работнику

общего количества работников	организации
от 91 %	50%
от 71 % до 90	40%
от 41% до 70 %	30%
от 21% до 40%	20%
до 20 %	10%

5.8.3.2. работнику, избранному уполномоченным по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией:

Процентный состав членов профсоюзной организации от общего количества работников	Размер доплат от оклада (должностного оклада) устанавливается работнику организации
от 91 %	30%
от 71 % до 90	25 %
от 41% до 70 %	20%
от 21% до 40%	15%
до 20 %	10%

5.8.3.3. Доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации и работнику, избранному уполномоченным по охране труда устанавливается приказом один раз в квартал на основании записки-расчета от председателя первичной профсоюзной организации.

5.8.4. Данный вид доплат в размере 15 % от оклада (должностного оклада) устанавливается за фактически отработанное время работнику, ответственному за методическое объединение или группу профессионального общения:

- психологов и социальных педагогов;
- музыкальных руководителей дошкольного образования;
- учителей-логопедов и учителей-дефектологов;
- педагогов дополнительного образования;
- инструкторов по физической культуре дошкольного образования;
- воспитателей дошкольного образования детей по услугам, оказываемых согласно муниципальному заданию Организации.

5.9. Работникам Организаций (кроме руководителя Организации) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Организации на основании нормативного акта администрации городского округа Рефтинский, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной организации.

5.10. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда выплачивается компенсационная выплата в следующих размерах:

	Фактически установленный класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда	Размер доплат в процентах к окладу	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
На работах с тяжелыми и вредными условиями труда	**3.1**	**4**	**-**
	3.2.	**4**	**7**

5.10.1. Руководитель Организации 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. Проведение

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

5.11. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15 процентов - за работу в группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или группах, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем Организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

5.12. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Организации в соответствии с локальным актом Организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы, а также срока её выполнения.

5.13. 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.

5.14. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Организацией услуг, Организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учётом разрабатываемых в Организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этой организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Организацией на оплату труда работников.

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

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;
2) за качество выполняемых работ;
3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Организацией с учётом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряжённость, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учётом показателей наполняемости групп, за подготовку определённого количества победителей (призёров) конкурсов различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных, и других работ, значимых для Организации.

Размер Выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учётом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определённый срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами Организации, трудовым договором.

6.7. К выплатам **за качество выполняемых работ** относятся выплаты за учёную степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учётом фактических результатов его работы на определённый срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Организации, трудовым договором.

6.8. К выплатам **за стаж непрерывной работы**, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается администрацией городского округа Рефтинский.

6.9. К **премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определённый период времени в виде поощрения при наличии экономии в фонде оплаты труда на основании показателей, определенных в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

6.11. В целях социальной защищённости работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с праздничными днями;

5) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

5) в связи с юбилейными датами 50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

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

6.12. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Организации, принятым руководителем Организации с учётом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

Глава 7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Руководитель Организации вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты, размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Организации, принятым руководителем Организации с учётом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2. Материальная помощь в размере 2 тысяч рублей выплачивается в следующих случаях:

1) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
2) бракосочетание;
3) рождение ребёнка.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с предоставлением подтверждающих документов.

7.4.Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем Организации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»

Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности

1. Должности педагогических работников.
2. Должности служащих:
   - заведующий хозяйством;
   - заведующий производством (шеф-повар);
   - специалист по охране труда;
   - инспектор по кадрам;
   - специалист по кадрам;
   - экономист (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»).
3. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9 240,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	17 230,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	17 329,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	17 927,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог.	18 285,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	9 063,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	10 845,00
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	11 207,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда	10 845,00

2 квалификационный уровень	Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12 743,00
3 квалификационный уровень	Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13 856,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	15 161,00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша Уборщик служебных помещений Дворник	9 153,00
	Кладовщик Кухонный рабочий Машинист по стирке белья (рабочий по стирке и ремонту спецодежды)	9 174,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 383,00
2 квалификационный уровень	Повар	10 474,00

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок» городского округа
Рефтинский
_____ С.Ю.Панова

«01» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок» городского округа
Рефтинский

_____Т.В.Серегина

«01» августа 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад «Колобок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.
1.2. Положение определяет порядок и размер оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад «Колобок».

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Руководитель Организации вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.
2.2. Материальная помощь в размере 2 тысячи рублей выплачивается в следующих случаях:
1) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
2) бракосочетание;
3) рождение ребенка.
2.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с предоставлением подтверждающих документов.
2.4.Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем Организации.
2.5. Для получения материальной помощи на имя заведующего учреждения оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение. К заявлению представляются следующие документы:
– в случае смерти (члена семьи) - копия свидетельства о смерти, документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, о рождении), другие документы, подтверждающие совместное проживание, ведения с умершим общего хозяйства;
– в случае бракосочетания – свидетельство о заключении брака из соответствующего органа власти;
– в случае рождения ребенка - свидетельство о рождении ребенка;
2.6. Право на получение материальной помощи имеет работник МАДОУ «Детский сад «Колобок», принятый на работу по трудовому договору.
2.7. Выплата материальной помощи перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.
2.8. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.
2.9. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 9
к коллективному договору

на 2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО Председатель Первичной профсоюзной организации работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский _____ Ю.А.Баранова «10» февраля 2022 г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский _____Т.В.Серегина «11» февраля 2022 г. М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в МАДОУ «Детский сад «Колобок» при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утверждает порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»; Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; санитарными правилами СП 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28; Уставом МАДОУ «Детский сад «Колобок».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Основные понятия, применяемые в Положении:

«Исполнитель» или «Учреждение» – МАДОУ «Детский сад «Колобок»;

«Потребитель» – юридическое или физическое лицо, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные или иные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие услуги лично;

«Приносящая доход деятельность» – предусмотренная уставом Учреждения деятельность по предоставлению товаров (работ, услуг) за плату, а также прочие доходы (в соответствии с уставом Учреждения).

2.2. Приносящая доход деятельность ведется Учреждением сверх установленного муниципального задания. Однако в случаях, определенных федеральными законами, она может осуществляться в пределах указанного задания. При этом цена услуги (плата) в рамках приносящей доход деятельности устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, в том числе оказывает платные дополнительные образовательные услуги в целях в целях достижения и

совершенствования основной деятельности Учреждения, в том числе усовершенствования материальной базы и привлечения дополнительных финансовых ресурсов, а также развития и расширения формата образовательного пространства среди потребителей.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ

4.1. Учреждение выполняет функции в интересах общества и содержится за счет субвенций на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, прочих доходов;

4.2. Источниками формирования средств от приносящей доход деятельности Учреждения являются:

- родительская плата за присмотр и уход за детьми;
- платные услуги (в том числе образовательного характера);
- добровольные пожертвования российских и иностранных юридических и (или) физических лиц;
- спонсорская помощь от организаций, физических лиц;
-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Формированием финансовых средств Учреждения занимается руководитель Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

4.4. В целях учета финансовых средств от приносящей доход деятельности все средства перечисляются на отдельный лицевой счет Учреждения.

4.5. Доход от платных дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением, используется в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги оказываются строго на основании договорных отношений и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.6. Размер стоимости родительской платы формируется в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский и на основании табелей посещаемости воспитанников Учреждения.

5. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги – калькулирования.

5.2. Цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, рассчитываются на основе:

- экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения;
- рентабельности работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый потребительский спрос.

5.3. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением, являются:

- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- обеспечение ценовой доступности услуг Учреждения для всех слоев населения муниципального образования в рамках политики в сфере образования;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и повышение качества оказываемых услуг.

5.4. На формирование стоимости услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т.п.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

5.5. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг за счет бюджетных средств на финансирование основной деятельности, а также средств целевого бюджетирования.

5.6. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- длительности и периодичности оказания услуги;
- обоснованной прибыли;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, администрации городского округа Рефтинский по вопросам ценообразования на платные услуги.

5.7. Информация о перечне, стоимости и изменений к ним в установленном порядке согласовывается с Учредителем и вступает в силу после утверждения Учредителем.

5.8. Основанием для пересмотра перечня и стоимости платных услуг являются:

- изменение потребительского спроса;
- рост инфляции;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в оказании конкретных услуг.

5.9. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении платных услуг.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ

6.1. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с ПФХД, утвержденным в установленном порядке на очередной финансовый год

6.2. Расходы средств от приносящей доход деятельности рассчитываются исходя из потребности Учреждения в зависимости от их назначения:

- на развитие материально-технической базы Учреждения;
- на материальное поощрение;
- оплата прочих расходов.

6.3. Порядок расходования средств родительской платы (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении определяется в соответствии с Постановлением главы городского округа Рефтинский.

6.4. Доход от платных дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением, используется в соответствии с уставными целями.

6.5. Средства, полученные от оказания платных услуг, в соответствии с ПФХД направляются на оплату труда, начисления на оплату труда, оплату коммунальных услуг, содержание, развитие, текущие расходы Учреждения.

6.6. Иное расходование доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг возможно в том случае, если оно отражено в уставе Учреждения.

6.7. Средства рентабельности от платных услуг составляют от 2,5% до 30%, если это не противоречит нормативно-правовым актам городского округа Рефтинский. Изменение % рентабельности зависит от соотношения чистой себестоимости услуги к потребительским возможностям (эффективности и востребованности услуги).

Средства рентабельности от платных услуг расходуются на оплату коммунальных услуг и работ; сантехнических работ; вывоз ТБО; и иные работы, услуги по содержанию имущества и здания ДОУ.

7.ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц зачисляются на лицевой счет Учреждения и расходуются в соответствии с указанными или иными целями, связанные с осуществлением деятельности учреждения. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся через кредитные организации. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде физических лиц по ремонтной и монтажной деятельности недвижимого имущества Учреждения, а также иным работам, позволяющим обеспечивать образовательный и воспитательный процесс в Учреждении, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

7.3.Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке договором пожертвования, приказом заведующего и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества.

7.4.Пожертвователь имеет право запрашивать информацию о ходе освоения пожертвований и добровольных грантов Учреждением.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Контроль за использованием средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется органом самоуправления Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.

8.2. Контроль за качеством предоставления и условий организации оказания услуг по приносящей доход деятельности, осуществляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

8.3. Контроль за формирование калькуляций платных услуг и расходованием средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется ведущим экономистом.

8.4. Контроль за учет финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»

8.5. Орган самоуправления Учреждения ежегодно утверждает и представляет общественности отчет за календарный год о поступлении и расходовании дополнительно привлеченных средств.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на общем собрании работников и утверждаются руководителем Учреждения.

9.2. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

Согласовано:
Председатель Первичной профсоюзной организации работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»
_____ С.Ю.Панова
«01» августа 2019 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ «Детский сад «Колобок»
_____Т.В.Серегина

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы работников
МАДОУ «Детский сад «Колобок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы (далее – Комиссия) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (МАДОУ «Детский сад «Колобок») (далее - Положение) разработано с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.
1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии МАДОУ «Детский сад «Колобок» (далее - Учреждение).
1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам приказом заведующего детским садом на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Задачи Комиссии

2.1. Оценка качества работы работников Учреждения.
2.2. Рассмотрение и назначение стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организации.
2.3. По мере необходимости работа над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Состав Комиссии и порядок её работы

3.1. В состав Комиссии обязательно включаются: председатель первичной профсоюзной организации, представители от педагогического коллектива, младшего обслуживающего персонала, родительской общественности.
Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в её деятельности.
3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.
3.3. Срок действия Комиссии - бессрочно.
3.4. На основании протокола Общего собрания трудового коллектива, руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера».
3.5. В случае выбытия работников из состава членов Комиссии, руководитель учреждения издает о внесении изменений в приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера» (на основании решения Общего собрания коллектива).
3.6. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводятся 1 раз в месяц.
3.7. Председатель Комиссии избирается на первом заседании.
3.7.1. Функции председателя Комиссии:
- проводит заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение протоколов заседания Комиссии;
- обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня.

3.8. Комиссия:
- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями и критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- знакомит сотрудников с оценочным листом каждого работника;
- утвержденный Комиссией протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.9. На основании протокола Комиссии, руководитель учреждения издает приказ о назначении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

3.10. В процессе рассмотрения аналитических листов работников, Комиссия осуществляет оценку выплат стимулирующего характера по каждому работнику.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение назначенных процентов.

3.11. Комиссия принимает решение о назначении баллов, устанавливаемых работникам Учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.12. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 1 дня с момента ознакомления с результатами назначения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение одного дня после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Приложение № 11
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

ФОРМА
расчетного листка
МАДОУ «Детский сад «Колобок»

__.__.2022 РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК N__ за _____ 2022 г.								
Цех ___	(сч __)	МАДОУ «Детский сад "Колобок"						
Табельный номер ___	(кат _)	ФИО сотрудника						
Должность_____								
участок	бригада	кол-во льгот	доп.хар-ка	налог табл				
разр	дата:	поступления	увольнения					
Оклад			т/н					
наименование	пач	в/о	мц	дни	часы	начислено	РК+север	удержано
итого текущий месяц								
					з/пл+РК	_____		
					к выдаче	_____	долг	_____
				итого ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ		_____	долг	_____
Доход								
код	сумма	иждивенцы	льготы	налог				
Социальный налог								
д о х о д			скидки с начала года		н а л о г			
наименование налога	за месяц	начало года	годовые	месячные	за месяц	начало года		
ФСС								
ФФОМС								
ПФ								

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

Председатель
Первичной профсоюзной организации
работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения

Заведующий
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колобок» городского округа

«Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский
_____ Ю.А.Баранова

«30» декабря 2021 г.

Рефтинский
_____Т.В.Серегина

«30» декабря 2021 г.
М.П.

Соглашение по охране труда

Администрации и профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад «Колобок» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2022 год:

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость/ количество	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	-	При оформлении на работу и через 6 месяцев по графику	заведующий специалист по ОТ, зам. зав. по ВМР и АХР
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ.	человек	2 раза в год	в течение года	ответственные по приказу
3	Оформление информационного стенда по ОТ, смена наглядных материалов.	штука	2	в течение года	специалист по ОТ
4	Переработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ, по видам работ, по профессиям и локальных документов по охране труда.	штука	-	в течение года	специалист по ОТ
5	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ.	штука	-	в течение года	заведующий
6	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: -ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; - право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск; - бесплатная выдача по действующим нормам спецодежды, обуви и других СИЗ; - компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств.	-	-	в течение года	заведующий
7	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	корпус	2	2 раза в год	заведующий хозяйством

8	Организация и работа комиссии по ОТ на паритетных основах с профсоюзной организацией.	человек	6	в течение года	заведующий специалист по ОТ.
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	4	в течение года	заведующийЮспециалист по ОТ, зам.зав.по АХР, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель.
10	Организация комиссии по проверке знаний по ОТ работников.	-	-	в течение года	заведующий специалист по ОТ.
Технические мероприятия					
1	Замена оконных блоков	Группа 11,12, 5,6	500 тыс. руб		
2	Ремонт медицинского кабинетв	Корпус 1	50 тыс. руб.	1 квартал	Зам. заведующего по АХР
3	Установка отсекающих кранов на радиаторы отопления	Корпус 1	20 тыс.руб.	2 квартал	Зам. заведующего по АХР
4	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	12000 руб.	2 квартал	Зам. заведующего по АХР
5	Замена песка на игровых площадках.	1 машина	20000 руб.	2 квартал	заведующий хозяйством
6	Мероприятия по облагораживанию территории ОО: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы: - вывоз крупногабаритного мусора; - обрезка кустов, покос травы	кв.м	6000 руб.	Май - август	заведующий хозяйством
7	Ремонт и покраска малых форм.	шт.	30000 руб.	2 квартал	заведующий хозяйством
9	Утилизация отходов класса А.	шт.	-	в течение года	заместитель заведующего по АХР
10	Ремонт крыльца центрального входа в корпусе № 1	1 шт.	60 тыс.руб.	3 квартал	заместитель заведующего по АХР
11	Проведение испытания оборудования спортзала и спортивной площадки	шт.	-	июль	члены комиссии по ОТ
12	Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; – медицинского кабинета; - спортивного зала; - музыкального зала.	корпус	2	июль	заведующий, зам.зав. по АХЧ, зам.зав.по ВМР, старший воспитатель, комиссия по ОТ.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Предварительные и периодические осмотры	чел.	220 тыс. руб.	в течение года	заведующий
2	Оснащение медкабинетов и групп необходимыми медикаментами первой медицинской помощи.	шт.	30 тыс. руб.	2 квартал	заместитель заведующего по АХР
3	Проведение профессиональной	чел.	60 тыс.руб	в течение года	заведующий

	гигиенической подготовки и аттестации.				
4	Контроль теплового режима в помещениях детского сада	помещения	-	ежедневно в зимний период	зам. заведующего по АХР, заведующий хозяйством
5	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	приборы учёта	-	ежедневно	зам.зав. по АХР, заведующий хозяйством
6	Анализ заболеваемости	чел.	-	ежемесячно	медицинские работники
7	Влажная уборка и проветривание помещений	помещения	-	ежедневно по графику	зам.зав.по АХР, заведующий хозяйством
8	Обеспечение санитарного благополучия в условиях сохранения риска распространения COVID-19	помещения	-	ежедневно по графику	зам.зав.по АХР, заведующий хозяйством
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Анализ содержания инструкций о мерах ПБ в соответствии с требованиями ППБ	Шт.	-	в течение года	заместитель заведующего по АХР
2	Перезарядка огнетушителей.	25 шт.	12тыс. руб.	2 квартал	заместитель заведующего по АХР
3	Ремонт пожарных запасных выходов и крылец в корпусе №1	2 шт	180 тыс. руб.	3 квартал	заместитель заведующего по АХР
4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников.	тренировка	-	4 раза в год	заместитель заведующего по АХР
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Анализ содержания инструкций о мерах ПБ в соответствии с требованиями ППБ	Шт.	-	в течение года	заместитель заведующего по АХР
2	Перезарядка огнетушителей.	25 шт.	12тыс. руб.	2 квартал	заместитель заведующего по АХР
3	Ремонт пожарных запасных выходов и крылец в корпусе №1	2 шт	180 тыс. руб.	3 квартал	заместитель заведующего по АХР
4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников.	тренировка	-	4 раза в год	заместитель заведующего по АХР
Антитеррористическая защищенность					
1	Обеспечение физической охраны	корпус	2 013, 853 тыс руб	в течение года	заместитель заведующего по АХР
2	Обеспечение системы видеонаблюдения	корпус	0	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	корпус	14,378 тыс руб	в течение года	заместитель заведующего по АХР
4	Обеспечение целостности ограждения по периметру	корпус	0	в течение года	заместитель заведующего по АХР
5	Монтаж наружного освещения	Корпус 1	82,9 тыс.руб	2 квартал	заместитель заведующего по АХР
		Корпус 1	150 тыс.руб		

Приложение № 13
к коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Основание:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.212, ст.221);
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм 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";
4. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13
5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Перечень
профессий (должностей) и видов работ для
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам

№ п\п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственные факторы	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г. 250 мл.
		Работа с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Крем для рук (Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мг. 100 мг.
2	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г. 250мл.
		Работа с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Крем для рук(Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мг. 100 мг.
3	Повар	Контакт с пищевыми продуктами	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г. 250 мл.
		Работы, выполняемые при повышенных	Крем для рук (Средства для защиты от бактериологических вредных	100 мг.

		требованиях к стерильности рук на производстве	факторов (дезинфицирующие)	
4	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г. 250 мл.
		Работа с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Крем для рук(Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мг. 100 мг.
5	Машинист по стирке спецодежды (белья)	Работа с синтетическими моющими средствами	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г. 250 мл.
		Работа с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Крем для рук(Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мг. 100 мг.
6	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или Жидкое мыло в дозирующих устройствах (Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	200г. 250мл.
		Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Крем для рук (Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мг. 100 мг.
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200мл. Сезонно. В период активности кровососущих и жалящих насекомых

Перечень профессий и должностей
бесплатного обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Наименование профессий и должностей	Виды спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма	Срок носки
1	Воспитатель	Фартук хлопчатобумажный	2	1 год
		Косынка хлопчатобумажная	2	1 год
		Халат хлопчатобумажный (светлый)	2	1 год
2	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный	2	1 год
		Халат хлопчатобумажный (светлый)	2	1 год
		Халат хлопчатобумажный (темный) для защиты от общих производственных загрязнений (уборки помещений)	2	1 год
		Косынки хлопчатобумажные	2	1 год

		Фартук с полимерным покрытием	2	До износа
		Перчатки резиновые	24	1 год
3	Заведующий производством	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
		Куртка на утепленной подкладке (дежурная)	1	2 года
		Фартук с полимерным покрытием	1	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
4	Машинист по стирке спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	4	1 год
		Косынка хлопчатобумажная	4	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год
		Фартук с полимерным покрытием	1	До износа
		Дополнительно: сапоги резиновые	1	2 года
5	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
6	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	До износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	2 года
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Дополнительно: Калоши на валенки резиновые Плащ непромокаемый с капюшоном (дежурный) Куртка на утепленной прокладке Валенки Жилет оранжевый	1 1 1 1 1	2 года 1 год 2 года 2 года До износа
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
		Перчатки резиновые	12	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
8	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
		Косынки хлопчатобумажные	2	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	До износа
		Перчатки резиновые	12	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	1	До износа
9	Повар	Фартук хлопчатобумажный	2	1 год
		Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
		Косынки хлопчатобумажные	2	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	До износа
		Нарукавники из полимерных материалов	1	До износа

10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Респираторы	1	По сроку использования
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Очки защитные	1	До износа
		Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1	1 год
11	Заведующий детским садом	Халат хлопчатобумажный	2	1 год
12	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	2	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
13	Старший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2	1 год
14	Музыкальный руководитель	Халат хлопчатобумажный	2	1 год
15	Инструктор по физической культуре	Халат хлопчатобумажный	2	1 год
16	Ведущий экономист	Халат хлопчатобумажный (дежурный)	1	1 год