

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 16»
Т. М. Смирнова
« 01 » декабря 2022г.

От работодателя:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
« 01 » декабря 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 16»
на 2022 - 2025г.г.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
Протокол № 6 от 01 декабря 2022 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Гевдинский центр занятости»
« 15 » декабря 20 22
Запись за № 18-КД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБДОУ «Детский сад № 16» в лице заведующей Дрягиной Ирины Юрьевны (далее – Работодатель)

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Смирновой Татьяны Михайловны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., Соглашения между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и Ревдинской городской организацией Профсоюза на 2021-2023г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок 2022-2025 годы, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении

численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п.4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г.,) или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и городской организацией Профсоюза.

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).

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 № 1), 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, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с утвержденным графиком (Приложение № 2).

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 (граждане в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); ст. 5 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1

- 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 3 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 (Приложение № 3), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Педагогическим работникам соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 16» (Приложение № 4).

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени работников (Приложение № 5).

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

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.6. 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 – в обязательном порядке.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

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

3.1.10. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком

отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.11. Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному в приложении № 6 Перечню должностей.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.1.17. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

3.1.18. Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, работникам являющимся получателями пенсии по старости или за выслугу лет, при прохождении диспансеризации предоставлять право на освобождение от работы на два

рабочих дня один раз в год с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №3);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №5);

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

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

- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)».

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

- Положение об оплате труда (Приложение № 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 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации (Приложение № 8),
- Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 9),
- Другие положения и локальные нормативные акты.

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

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

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

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

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 Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск, утвержденным постановлением администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск», Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 17.09.2019г. № 862-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск» (с учетом внесенных изменений от 28.08.2017 № 901-ПА)».

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

тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год, на основании утвержденного Перечня должностей работников, получающих доплату (Приложение №10) и 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. 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.

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

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

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, определенную 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» (с изменениями).

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 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 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате

заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

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

4.2.16. 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.

4.2.17. 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.

4.2.18. 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 (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г.,

Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Дегтярск, Управлением (отделом) образования муниципального образования городского округа Дегтярск и Городской организацией Профсоюза.

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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.

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 данной 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.

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 11).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 № 412-н)».

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и Ревдинской городской организацией Профсоюза на 2021-2023 г.г.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29-н «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», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. (с изменениями).

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно результатам СОУТ;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 10).

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 12.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с «Об обязательном социальном Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями).

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

5.15. 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 ТК РФ).

5.16. 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.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

6.20. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.21. В целях реализации межведомственного комплексного плана по профилактике ВИЧ-инфекций в Свердловской области обеспечить:

- проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет организации;

- совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников образовательной организации.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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, поездки в лес 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».

7.1.2. Предоставлять профкомун 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» (с изменениями), о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого

профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 20 процентов размера оклада (должностного оклада), уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты 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 профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих

мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.2.8. 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 перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами комиссией, созданной на паритетных условиях в соответствии с Положением о комиссии по заключению и реализации коллективного договора (Приложение № 13), 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 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 работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. План повышения квалификации работников на 2022-2025г.г.
2. График прохождения аттестации педагогическими работниками на 2022-2026г.г.
3. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 16»
4. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 16»
5. График рабочего времени работников МБДОУ «Детский сад № 16»
6. Перечень должностей педагогических работников для предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
7. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 16»
8. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 16»
9. Положение о материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 16»
10. Перечень профессий и должностей работников, получающих доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда и в условиях, отклоняющихся от нормальных
11. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад № 16»
12. Перечень профессий и должностей работников для обеспечения специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты и смывающими и обезвреживающими средствами
13. Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 16»

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Смирнова Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.

**ПЛАН
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
НА 2022-2025 г.г.**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

**ПЛАН
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
НА 2022 – 2025 г.г.**

№ п/п	Форма повышения квалификации	Срок проведения				
		В течение года	Систематически	1 раз в 3 года	1 раз в квартал	1 раз в месяц
1	Курсы повышения квалификации (40 - 72 час.)			*		
2	Краткосрочное повышение квалификации (семинары, практикумы, мастер-классы) (8-16 часов)	*				
3	Аттестация педагогических работников			*		
4	Участие в городских методических объединениях				*	
5	Участие в городских конференциях, педагогических чтениях	*				
6	Участие в городских смотрах, конкурсах, выставках и др.		*			
7	Семинары, семинары-практикумы, обмен опытом, мастер-класс				*	
8	Консультации, консалтинги					*
9	Брифинг, деловая игра, круглый стол	*				
10	Ярмарка педагогического мастерства	*				
11	Смотры-конкурсы в ДОУ				*	
12	Работа с молодыми специалистами		*			
13	Самообразование, работа с информационно-техническими средствами		*			
14	Оформление портфолио		*			

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Смирнова Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.



**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
НА 2022-2026 г.г.**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГАМИ

№ п/п	Ф.И.О. педагога	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.	2026г.
1	Ахмерова О.Л.	+				
2	Богатырева Н.Н.	+				
3	Бухарская С.В.			+		
4	Дидковская И.В.	+				
5	Качалова Л.Н.				+	
6	Колтышева Е.А.			+		
7	Кузнецова Е.Ф.				+	
8	Лаптева А.А.				+	
9	Логачева В.З.	+				
10	Логинова Р.Ф.				+	
11	Мешкова Е. А.		+			
12	Панова А.Н.		+			
13	Садрисламова Л.В.				+	
14	Смирнова Т.М.		+			
15	Товт Е.И.		+			
16	Шайсламова Л.М.					+
17	Шалагинова С.Н.	+				

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Смирнова Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от «06» сентября 2022г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Приняты на общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБДОУ «Детский сад № 16» (далее МБДОУ).

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ);

- работодатель – юридическое лицо (МБДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, руководителя структурного подразделения – 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 (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.8. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 (ст. 65 ТК РФ).

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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 66 ТК РФ).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66ТК РФ).

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.17. В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.18. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.19. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.20. 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 (ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по учреждению о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.18. Личное дело работника хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ст. 64 ТК РФ).

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

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

2.2.3. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике

и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ТК РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

2.4.10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или

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

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

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

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или регулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

2.4.10. В соответствии с ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может

быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ТК РФ.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному п. 7 или п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.11. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

При увольнении в день прекращения трудового договора работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. В соответствии со ст. 216 ТК РФ работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные

представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

3.1.1. Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в ст. 216 ТК РФ гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.2. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

3.1.3. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

3.1.4. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ):

3.1.4.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

3.1.4.2. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

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

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.1.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель

обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.6. В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

3.1.7. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

3.1.8. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.1.9. В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

3.1.10. В соответствии со ст. 216.2 ТК РФ каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Обязанность предоставления указанной информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.1.11. В соответствии со ст. 216.3 ТК РФ работники имеют права на санитарно-бытовое обслуживание.

3.1.12. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

3.1.13. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. В соответствии со ст. 215 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве,

или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

3.3. Педагогические работники МБДОУ имеют право на:

3.3.1. Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.3.2. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.

3.3.3. Повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в МБДОУ высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.4. Аттестацию на соответствие занимаемой должности или на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.4. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.5. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3.6. Пользование другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 16», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

3.4.1. Участвовать в деятельности Совета педагогов МБДОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; систематически повышать свою квалификацию.

3.4.2. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.4.3. Осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями).

3.4.4. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.5. Выполнять другие обязанности, в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 16», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.6. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству.

3.4.7. Соблюдать и охранять права и свободы воспитанников.

3.4.8. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время воспитательно-образовательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.5. В соответствии со ст. 214.2. ТК РФ работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

3.5.1. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ «Детский сад № 16»;

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

- реализацию иных прав, определенных Уставом МБДОУ «Детский сад № 16», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В случаях, предусмотренных ст. 216.1 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; - при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

- проводить другие мероприятия.

3.6.2. В соответствии со ст. 214 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

3.6.3. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

3.6.4. Работодатель обязан обеспечить (ст. 214 ТК РФ):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда,

федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

3.6.5. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятия, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без присмотра.

3.8.1. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать),

- употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая неделя с пятидневным рабочим днем и двумя выходными.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором МБДОУ.

4.1.3. Для отдыха и питания всем категориям работников МБДОУ, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, при наличии в группах детей с ОВЗ – 25 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ТК РФ).

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

4.1.6. В соответствии с ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.7. В соответствии со ст. 99 ТК РФ привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.1.7.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.7.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ст. 152 ТК РФ.

4.1.9. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников

4.2.1. Педагогическая нагрузка устанавливается исходя из количества обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки производится один раз в год.

4.2.2. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагога, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения педагогической нагрузки за педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего педагогическую нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

В соответствии со ст. 107 ТК РФ видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи после того, как подопечные поели и легли в кровать для сна.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день

отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Работникам МБДОУ предоставляются:

- 1) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:
 - 42 календарных дня для педагогических работников,
 - 56 календарных дней для учителя-логопеда, воспитателей логопедической группы;
 - 56 календарных дней для музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, воспитателей - при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в группах;
 - 28 календарных дней для остальных работников;

- 2) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем.

4.3.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии с ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с согласования выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

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

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.

4.3.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.3.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

6.3. 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 (ст. 193 ТК РФ).

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

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.7. 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 его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. В качестве дисциплинарного взыскания трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

- неприятия работником мер по предотвращению или регулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном с ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Смирнова Т. М.
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от «06» сентября 2022г.



КОДЕКС
профессиональной этики педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

г. Дегтярск

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 16», (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 16» (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с МБДОУ «Детский сад № 16» и выполняет обязанности по воспитанию и обучению воспитанников рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 16»;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

з) проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение о добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ «Детский сад № 16».

3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессиональной, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально- психологического климата для эффективной работы.

4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

7. Педагогическим работникам следует соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к

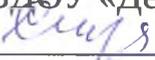
педагогическим работникам и к МБДОУ «Детский сад № 16», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях Совета педагогов МБДОУ «Детский сад № 16» и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.



**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ

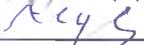
№ п/п	Категория, Должность работников	Возрастная группа	Недельная нагрузка	Часы рабочего времени	Перерывы	Сменность	Примечания
1	Воспитатели: Основной	Вторая группа раннего возраста (2)	36 часов	7.24-18.06 ч/д	*	1 смена	
	Подменный		18 часов	7.24-11.06 ч/д	*	2 смена	
	Младший воспитатель		40 часов	08.00-16.30 10.00-18.00	30 мин. 14.30-15.00	1 смена 2 смена	
2	Воспитатели: Основной	Вторая группа раннего возраста (1)	36 часов	7.24-18.06 ч/д	*	1 смена	
	Подменный		18 часов	7.24-11.06 ч/д	*	2 смена	
	Младший воспитатель		40 часов	08.00-16.30	30 мин. 14.30-15.00		
3	Воспитатель	Младшая группа	25 часов	7.30-12.30		1 смена	
	Подменный		12,30 часов	12.30-17.30		2 смена	
	Младший воспитатель		40 часов	08.00-16.30	30 мин. 14.30-15.00		
4	Воспитатель (1,5)	Средняя группа	36 часов	7.24-18.06	*	1,5	
	Младший воспитатель		18 часов		30 мин. 14.30-15.00		
5	Воспитатель	Старшая группа с 12-часовым пребыванием	25 часов	7.00-12.30	*	1 смена	
	Подменный		12,30 часов	12.30-17.30		2 смена	
	Младшие воспитатели		1,48 час	17.30-19.18	30 мин. 14.30-15.00	1 смена 2 смена	
6	Воспитатель	Подготовительная к школе группа (1)	25 часов	7.00-12.30	*	1 смена	
	Подменный		12,30 часов	12.30-17.30		2 смена	
	Младший воспитатель		40 часов	08.00-16.30	30 мин. 14.30-15.00		

7	Воспитатель Подменный Младший воспитатель	Подготовительная к школе группа (2)	25 часов 12,30 часов 40 часов	7.00-12.30 12.30-17.30 08.00-16.30	* 30 мин. 14.30-15.00	1 смена 2 смена	
8	Воспитатель Младший воспитатель	Логопедическая группа	25 часов 40 часов	7.30-12.30 12.30-17.30 8.00-16.30	* 30 мин. 14.30-15.00	1 смена 2 смена	
9	Старший воспитатель	1	36 часов	8.00-15.12 11.00-18.12	*		4 дня 1 день
10	Учитель-логопед	1,5	30 часов	8.00-12.00 14.00-16.00	*		Ежедневно
11	Педагог-психолог	1	36 часов	8.00-15.00	*		Ежедневно
12	Музыкальный руководитель	1	24 час	8.00-13.00 8.00-12.00	*		4 дня, пятница
13	Заведующий хозяйственной частью	Корп.А Корп.Б	40 часов 40 часов	8.00-16.30 8.00-16.30	30 мин. 12.30-13.00		
14	Рабочий по стирке и ремонту одежды	1	40 часов	8.00-16.30	30 мин. 14.30-15.00		
15	Сторож	1	40 минут	22.00-6.00 14.00-22.00	30 мин.		Понед.-четверг Воскр.
16	Сторож	1	40 часов	20.00-8.00 20.00-8.00 22.00-6.00 14.00-22.00	30 мин.		Пятн. суббота, воскр., среда
17	Медицинская сестра диетическая	1 0,5	39 часов 19,5 часов	7.30-16.30 7.30-16.00 14.00-18.00	60 минут 12.30-13.30		пятница до 16.00
18	Повара: Корпус А Корпус Б		40 часов 40 часов 10 часов	6.00-14.30 8.00-16.30 6.00-14.30 8.30-16.30 15.00-17.00	30 минут 12.00-12.30 30 минут 12.00-12.30	1 смена 2 смена 1 смена 2 смена 0,25 ставки	
19	Дворник	1	40 часов	8.00-16.30	30 мин. 12.30-13.00		

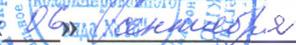
20	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1	40 часов	8.00-16.30	30 мин. 12.30-13.00		
21	Уборщик служебных помещений	1	40 часов	14.00-22.00	30 минут 18.00-18.30		

*В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам предоставляется возможность для приема пищи в рабочее время

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.



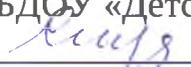
**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

№ п/п	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Заведующая	42
2	Старший воспитатель	42
3	Музыкальный руководитель	42*
4	Учитель-логопед	56
5	Воспитатель	42*
6	Воспитатель логопедической группы	56
7	Педагог-психолог	42*
8	Инструктор по физкультуре	42*
9	Тьютор	56

* В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», распоряжением Управления образования городского округа Дегтярск от 06.09.2022г. № 29 «Об особенностях работы педагогических работников дошкольных образовательных организаций, работающих непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья» педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, за работу с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами (при наличии детей с ОВЗ и детей-инвалидов в группах)

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Т. М. Смирнова
« 06 » сентября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
« 06 » сентября 2022г.
Приказ № 187 от «06» сентября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»

Принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» городского округа Дегтярск разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ, Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск», Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 17.09.2019г. № 862-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск» (с учетом внесенных изменений от 28.08.2017 № 901-ПА)», Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 26.07.2022г. № 710 «О повышении должностных окладов работников муниципальных учреждений городского округа Дегтярск с 1 августа 2022 года», распоряжением Управления образования городского округа Дегтярск от 03.08.2022г. № 25 «Об установлении должностных окладов работников образовательных учреждений городского округа Дегтярск», распоряжением Управления образования городского округа Дегтярск от 03.08.2022г. № 25/1 «Об индексации заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования городского округа Дегтярск», распоряжением Управления образования городского округа Дегтярск от 06.09.2022г. № 29 «Об особенностях работы педагогических работников дошкольных образовательных организаций, работающих непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья» и применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» (далее - МБДОУ) городского округа Дегтярск.

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с действующим положением об оплате труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МБДОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных муниципальных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБДОУ «Детский сад № 16» утверждается руководителем МБДОУ по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ, должны определяться в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 16» и 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, утвержденного 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 предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной 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

1. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:
 - 1) ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник);
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС (Единый квалификационный справочник);
 - 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 государственных и муниципальных организаций;
 - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:
 - 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;
 - 3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

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

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

5. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии со статьей 4 настоящей главы 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.

6. Руководитель МБДОУ:

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 тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же МБДОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБДОУ;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ.

7. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в МБДОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Педагогическая 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».

9. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также

педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ

1. Оплата труда работников МБДОУ включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 6 настоящего положения.

2. МБДОУ 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 в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ 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.

4. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МБДОУ имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), 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».

8. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему положению.

9. 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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

10. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ, принятым руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11. 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».

12. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

13. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников муниципальных организаций (далее - медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007

№ 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

14. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

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

16. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 6 к настоящему положению.

17. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, повышаются в следующих размерах:

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

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

3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов;

4) работникам, являющимся выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов, сроком на два года.

19. Указанные в статье 18 настоящей главы повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

20. В случаях, когда работникам МБДОУ предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных статьей 18 настоящей главы, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

21. При занятии руководителем, его заместителями образовательной организации педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2. Оплата труда руководителя МБДОУ, его заместителя включает в себя:

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

3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ 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 образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденных правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 3.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы заместителя руководителя) устанавливается правовым актом руководителя МБДОУ, исходя из особенностей типа и вида образовательной организации в кратности от 1 до 3.

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

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.

5. Должностной оклад заместителя руководителя МБДОУ устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ, установленного в соответствии со статьей 3 настоящей главы.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя МБДОУ устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ, принятым руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Руководителю, заместителю руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим почетные звания, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в следующих размерах:

- за почетное звание, название которых начинается со слов «Почетный», «Отличник», - 1500 рублей;

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - 3000 рублей.

7. Стимулирование руководителя МБДОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МБДОУ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного правовым актом главного распорядителя бюджетных средств (далее - Положение о стимулировании руководителей).

8. Заместителю руководителя МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя МБДОУ принимается руководителем МБДОУ.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

3. Для работников МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (до 12% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы);

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4) выплаты за выполнение общественной нагрузки:

- председателю первичной профсоюзной организации (до 20% оклада);

- уполномоченному лицу по охране труда (10% оклада);

5) выплаты за ведение официального сайта МБДОУ (10% оклада);

6) выплаты за организацию аттестации педагогических работников, работу по информационному обмену в автоматизированном сервисе «КАИС» (до 25% оклада);

7) выплаты за руководство психолого-педагогическим консилиумом (ППК), ведение документации ППК (20% оклада);

8) **выплаты за наставничество (5% оклада).**

Руководитель МБДОУ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. При этом 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. Всем работникам МБДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 91 «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».

6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ 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.

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 устанавливаются по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МБДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБДОУ, утвержденном руководителем МБДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9. Работникам МБДОУ (кроме руководителя МБДОУ и его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 20 процентов – педагогическим работникам, реализующим адаптированную образовательную программу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с фонетико-фонематическим недоразвитием речи, недоразвитием речи различной степени тяжести, посещающими логопедическую группу (при наличии в группе 50% и более детей с ОВЗ),

- 20 процентов - руководящим работникам и специалистам логопедического пункта, в том числе являющегося структурным подразделением образовательной организации,

- 15 процентов – младшим воспитателям за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми с фонетико-фонематическим недоразвитием речи, недоразвитием речи различной степени тяжести, посещающими логопедическую группу (при наличии в группе 50% и более детей с ОВЗ).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем МБДОУ в зависимости от степени и продолжительности работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, от категории воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ в соответствии с локальным актом МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, МБДОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Порядок, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективным договором соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организацией на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) за руководство городским методическим объединением – 20% оклада;
- 5) за организацию и совершенствование воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ, оказание методической помощи педагогам, создание условий для успешного развития детей, внедрение новых образовательных технологий (за старшинство) – 25% оклада;
- 6) за проведение дополнительной работы с воспитанниками по образовательным программам (руководство студиями) - 20% оклада;
- 7) по итогам работы в виде премиальных выплат,
- 8) «индексация заработной платы – 4%» (для педагогических работников).

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностные обязанности 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.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБДОУ, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ, трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», «Отличник», и другие качественные показатели:

1) педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный», - 3000 рублей;

- за почетное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник», - 1500 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организацией на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю МБДОУ или профилю педагогической деятельности. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю МБДОУ или профилю педагогической деятельности предоставляется руководителю МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2) выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования;

3) размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ, трудовым договором.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ, учитывающие стаж непрерывной работы по основному месту работы:

1) за педагогический стаж непрерывной работы, выслугу лет для педагогических работников:

- до 5 лет – в размере 5% оклада,
- от 5 до 10 лет – в размере 10% оклада,
- от 10 до 15 лет – в размере 15% оклада,
- более 15 лет – в размере 20% оклада.

2) за общий стаж работы всех работников, кроме поваров:

- до 5 лет – в размере 5% оклада,
- от 5 до 10 лет – в размере 10% оклада,
- от 10 до 15 лет – в размере 15% оклада,
- более 15 лет – в размере 20% оклада;

3) за стаж работы по профессии для поваров:

- до 5 лет – в размере 5% оклада,
- от 5 до 10 лет – в размере 10% оклада,
- от 10 до 15 лет – в размере 15% оклада,
- более 15 лет – в размере 20% оклада.

9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ.

10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

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

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

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МБДОУ, принятым руководителем МБДОУ с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МБДОУ, принятым руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

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

14. Работникам МБДОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА
(МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Установленные размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	- младший воспитатель	10677

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификацион- ные уровни	Должности работников образования	Установленные размеры должностных окладов, ставок зароботной платы, рублей
1 квалификацион- ный уровень	- инструктор по физической культуре;	15659
	- музыкальный руководитель	15659
3 квалификацион- ный уровень	- воспитатель;	17007
	- педагог-психолог;	17007
4 квалификацион- ный уровень	- старший воспитатель;	17422
	- учитель-логопед	17422

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
(ЗАВХОЗОВ)

Квалификацион- ные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Установленные размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (завхозов)		
2 квалификацион- ный уровень	- заведующая хозяйством	9706

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификацион- ные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Установленные размеры должностных окладов, ставок зарботной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводительские должности служащих первого уровня»		
1 квалификацион- ный уровень	- делопроизводитель;	9598

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 16»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификацион- ные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Установленные размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификацион- ный уровень	- медицинская сестра диетическая	11000

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификаци- онные уровни	Наименование должности	Установленные размеры должностных окладов, ставок зарботной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификацион ный уровень	кастелянша; сторож; уборщик служебных помещений; дворник; грузчик;	9275
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	9383
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2 квалификацион ный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию зданий;	9491
	электрик	9814
	повар	10785

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск», Постановлением администрации городского округа Дегтярск от 17.09.2019г. № 862-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017 № 338-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск» (с учетом внесенных изменений от 28.08.2017 № 901-ПА)», в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 16», и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (премировании) на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 16» (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение месяца или до окончания установленного срока.

1.6. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы.

3. Размер премий

3.1. Премирование работников МБДОУ осуществляется при наличии свободных денежных средств стимулирующего фонда оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

3.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в твердой сумме или процентах от оклада.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников МБДОУ производится на основании приказа руководителя.

4.2. Текущие премии начисляются работникам по результатам работы МБДОУ в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель МБДОУ имеет право уменьшить работнику размер текущей премии на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. Уменьшение размера премии работнику производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.6. Премии к юбилеям работы в МБДОУ, со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.7. Работникам, отработавшим в МБДОУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению руководителя.

4.8. Размеры премиальных выплат работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании

утвержденных Положением «Условий назначения премиальных выплат работникам» (Приложение №1).

4.9. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляются комиссией для установления регламента условий и порядка распределения стимулирующей части в фонде оплаты труда работников МБДОУ.

4.10. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией для установления регламента условий и порядка распределения стимулирующей части в фонде оплаты труда работников МБДОУ.

4.11. По итогам работы формируется рейтинг по набору критериев для каждой категории работников.

4.12. Качество работы оценивается по двум группам критериев: показатели качества, интенсивности и результата работы.

4.13. Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за предшествующий период по набору критериев и показателей, разработанных коллективом с участием общественности и утвержденных данным Положением, по направлениям работы в соответствии с материалами, представленными участниками рейтинга в сроки не позднее, чем за 6 дней до окончания отчетного периода, устанавливаемого данным Положением, и выносятся на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда.

4.14. Комиссию по распределению стимулирующего фонда формирует руководитель МБДОУ приказом по учреждению.

4.15. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (уполномоченные, представители профсоюзной организации), члены администрации в равных долях.

4.16. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера (премий).

5. Уменьшение размера премий производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения инструкций охраны труда, техники безопасности;
- требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами администрации;
- невыполнения приказов, указаний и поручений администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб;

- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности;
- нарушения трудовой дисциплины работником, в том числе:
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания);
- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 2-х часов подряд в течение рабочего времени);
- распития спиртных напитков, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранения в связи с этим от работы,
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.1. Уменьшение размера премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение на основании «Показателей, влияющих на уменьшение премии» (Приложение №2).

6. Заключительные положения

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБДОУ.

Приложение № 1
к Положению о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда (премировании)
работников МБДОУ «Детский сад № 16»

Условия назначения премиальных выплат работникам

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Индикатор критерия	Баллы	Приме чание
1.	Для всех должностей			
1.1	Общественная активность: - Участие в качестве актеров в детских праздниках; - Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, работа по благоустройству территории МБДОУ)	Факт участия, оценка качества инициативность	От 1 до 5 баллов	
1.2	Повышение имиджа учреждения: -организация, проведение и участие в открытых мероприятиях; -подготовка к новому учебному году; -общественная работа -участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, родителями, социальными партнерами, педагогами на городском и региональном уровне - активное участие в работе методических объединений и творческих групп	Личный вклад, отсутствие замечаний, письменная благодарность	От 1 до 5 баллов Город – 5 баллов Область – 5 бал. От 1 до 5 баллов <u>Не соблюдение - минус 5 баллов</u>	
1.3	Соблюдение работниками положений Кодекса этики		От 1 до 5 баллов <u>Не соблюдение - минус 5 баллов</u>	
2.	Для педагогов			
2.1	Качество образования - Уровень овладения воспитанником МБДОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО (за 1 полугодие – на 15 января, за год – на 15 мая)	Результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля со стороны старшего воспитателя	91-100% - 10 б. 81-90% - 9 б. 71-80% - 7 б. 61-70% - 5 б. 51-60% - 3 б.	
2.2	Посещаемость воспитанниками группы МБДОУ Пример: Количество рабочих дней в месяце – 20 Норма детей в группе – 20 Вычисляем норму детодней: 20x20=400 Количество детодней по факту – 380 (по табелю) Составляем пропорцию: $\frac{39}{400} \times 100\% = 95\%$	Фактическая посещаемость и списочный состав группы.	Фактическую посещаемость делим на списочный состав группы. Макс. балл – 5. От 1 до 0,7 - 5 б., от 0,69 до 0,40 - 4 б., от 0,39 до 0,28 = 3 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 - 0 б.	
2.3	Снижение уровня заболеваемости воспитанников в группе (систематическое применение в работе здоровьесберегающих	Низкий уровень заболеваемости воспитанников группы.	Фактическую посещаемость делим на списочный состав группы. Макс. балл – 5.	

	технологий) ПРИМЕР: Кол-во дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Кол-во рабочих дней в месяце – 20 Кол-во детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: 20 x 27=540 Составляем пропорцию: $\frac{39 \times 100\%}{540} =$		От 1 до 0,7 - 5 б., от 0,69 до 0,40 - 4 б., от 0,39 до 0,28 = 3 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 - 0 б.	
2.4	Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса	Отсутствие травм	Отсутствие травм - 0 б. <u>Наличие травмы - лишение надбавок.</u>	
2.5	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: - закаливание; - организация, разучивание и проведение подвижных игр (в т.ч. на прогулке)	Оперативный контроль ст. воспитателем, диетической сестрой	Низкая заболеваемость – 3 балла. От 1 до 5 б. за систематичность проведения	
2.6	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах - наличие публикаций - выступление на семинарах, конференциях, круглых столах Наставничество: - работа с молодыми педагогами	Мероприятия, в которых воспитанники группы приняли участие, наличие подтверждающих документов (грамот, дипломов, сертификатов и т.д.)	Городской уровень – 5 б.; Областной уровень - 10б. Российский уровень -15б За результативность участия в конкурсе: 1 место - 10 б., 2 место - 7 б., 3 место - 4 б. Наличие публикаций, выступления - от 1- 5 б.	
2.7	Подготовка и участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, фестивалях разных уровней - внутри МБДОУ	Участие воспитанников группы в проводимых для детей дошкольного возраста мероприятиях.	Городской уровень - 5 б.; Областной уровень - 10б. Российский уровень – 15 б.; За результативность участия в конкурсе: 1 место - 10 б., 2 место - 7 б., 3 место – 5 б. Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях внутри ОУ – 1 балл за каждое мероприятие. Наличие призера -2 балла	
2.8	Качество взаимодействия с родителями. Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей посещающих группу МБДОУ. Привлечение родителей к участию в жизни детского сада.	Количество консультаций, мероприятий с участием родителей. Позитивные отзывы, проведение совместных выставок, конкурсов, проведение родительских собраний, круглых столов, открытых занятий.	От 1 до 5 баллов.	
2.9	Отсутствие конфликтов с родителями, жалоб		7 бал. – жалоб не зафиксировано, 0 - зафиксировано	
2.10	Отсутствие долгов по родительской плате		10 б. – отсутствие долгов; 6 б. – долг не более 1000 рублей; 2 б. – долг от 1000 до 3000 рублей; 0 – долг свыше 3000 рублей	
2.11	Своевременное и качественное оформление документации группы (план воспитательно-образовательной работы, тетрадь	Наличие своевременно и качественно оформленной документации группы	Без замечаний -5 б, единичные замечания -4б, систематические замечания - минус 5 б.	

	посещаемости, самообразования, документация по проведению диагностики и др.)			
2.12	Организация и оформление предметно-развивающей среды в группе (создание новых пособий, насыщение уголков, сохранность имущества, регулярное обновление стендовой информации и др.)	Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе.	От 1 до 5 баллов.	
2.13	Своевременная сдача документации (планы мероприятий с детьми, аналитические отчеты, конспекты)		5 б. – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя; 0 б. – данный критерий отсутствует	
2.14	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в ДОУ	Соблюдается	3б.	
2.15	Участие на открытых мероприятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, педагогических советах, методических объединениях, утренниках, мероприятиях ДОУ	Не участвует 0 Участие на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном, федеральном уровне	0б. 1-3б. 4-6б. 7-8б.	
2.16	Информационно-коммуникативная связь с родителями, (консультирование, проведение мероприятий для семей).	Связь не осуществляется Осуществляется редко, ограничивается одним направлением Осуществляется систематически, в разных направлениях	0б. 1-3б. 4-6б.	
2.17	Участие в профессиональных конкурсах, выставках и мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения. Подготовка и участие воспитанников в муниципальных конкурсах и соревнованиях.	Не участвует 0 Участие на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном, федеральном уровне	0б. 1-3б. 4-6б. 7-8б.	
2.18	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, наличие наглядных и дидактических пособий и т.д.)	Кабинет, групповая комната оформлена эстетично наглядные и дидактические пособия соответствуют возрасту и программному содержанию, но в недостаточном количестве Групповая оформлена эстетично, наглядные и дидактические пособия соответствуют программному содержанию для данного возраста детей	1-2б. 3-4б.	
2.19	Публикация статей в СМИ и в сети интернет	По факту	От 1 до 5 баллов	
3	Для младших воспитателей			
3.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	Оперативный контроль ст. медсестры.	Отсутствие замечаний – 5 б.; 0 б. – замечания зафиксированы	
3.2	Качественная организация питания в группе	Оперативный контроль: медсестры диетической, ст.воспитателя	От 1 до 5	
3.3	Помощь воспитателям в	Оперативный контроль	От 1 до 5	

	организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов: проведении закаливающих процедур, помощь в подготовке к занятию, одевании детей на прогулку, досуговой деятельности детей и др.	ст. медсестры ст.воспитателя		
3.4	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		5 б. – отсутствие детского травматизма; <u>лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован</u>	
3.5	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		5 б. – замечаний нет	
3.6	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей		5 б. – жалоб не зафиксировано	
4.	Для старшего воспитателя			
4.1	Умение оперативно принимать самостоятельные решения	По факту	От 1 до 5 баллов	
4.2	Контроль ведения сайта учреждения	Своевременность обновления информации	От 1 до 3	
4.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Копии документов	От 1 до 10баллов	
4.5	Своевременное повышение квалификации педагогических работников	По факту	От 1 до 10 баллов	
4.6	Качественное оформление презентаций	По факту	От 1 до 5 баллов	
4.7	Организация работы по взаимодействию с учреждениями культуры, ГИБДД и др	По факту	От 1 до 5 баллов	
4.8	Качественное и своевременное ведение документации (в т.ч. в электронном виде)	Документация оформлена правильно, используется эффективно.	От 1 до 5 баллов	
4.9	Организация конкурсов, мастер-классов, помощь педагогам к участию в мероприятиях на муниципальном, региональном или федеральном уровне	Работа ведется активно, активное участие педагогов в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	3б. на уровне ДОУ 4-5б. на муниципальном уровне 6б. – реализуются на региональном и федеральном уровнях	
4.10	Консультативная помощь в оформлении материалов для аттестации	Помощь оказывается в полном объеме	5б	
4.11	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе	Используются Не используются	От 1 до 5 баллов	
4.12	Публикация статей в СМИ и сети Интернет	По факту	До 7б.	
5.	Для музыкального руководителя			
5.1	Качественная подготовка детей к утренникам, праздникам и развлечениям		От 1 до 10 баллов	
5.2	Руководство студийной работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).		25	
5.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Копии документов	От 1 до 5 баллов	

5.4	Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям.		От 1 до 5 баллов	
5.5	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах - наличие публикаций - выступление на семинарах, конференциях, круглых столах Наставничество: - работа с молодыми педагогами	Мероприятия, в которых воспитанники приняли участие, наличие подтверждающих документов (грамот, дипломов, сертификатов и т.д.)	Городской уровень – 5 б.; Областной уровень - 10б. Российский уровень -15б За результативность участия в конкурсе: 1 место - 10 б., 2 место - 7 б., 3 место - 4 б. Наличие публикаций, выступления - от 1- 5 б.	
5.6	Качество образования Уровень овладения воспитанником МБДОУ необходимыми навыками и умениями по музыкальному развитию (за 1 полугодие – на 15 января, за год – на 15 мая)		От 1 до 5 баллов	
5.7	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей		5 б. – жалоб не зафиксировано	
5.8	Проведение досугов в ДОУ	Досуги проводятся вовремя, учитываются возрастные особенности детей, организация на высоком уровне, дети заинтересованы	5б.	
5.9	Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий).		-3б. дополнительные проекты (методические и дидактические разработки разнообразны, реализуются на уровне ДОУ 4-5б. реализуются на муниципальном уровне 6б. – реализуются на региональном и федеральном уровнях	
5.10	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в ДОУ	Не соблюдается Соблюдается	0б. До 5б.	
5.11	Работа с разным контингентом детей (дети из неблагополучных семей, дети-инвалиды, дети с особенностями в развитии, одаренные)	Ведется Не ведется	3б. 0б.	
5.12	Информационно – коммуникативная связь с родителями (консультирование, проведение мероприятий для семей)	По факту	1-3б.	
5.13	Информационно – коммуникативная связь со специалистами ДОУ.	Связь осуществляется систематически	1-2б.	
5.14	Участие в профессиональных конкурсах, выставках и мероприятиях, повышающих	Участвует на уровне ДОУ Участвует на муниципальном	1б. 2б.	

	авторитет имидж учреждения. Подготовка и участие воспитанников в муниципальных конкурсах и соревнованиях	уровне Участвует на региональном и федеральном уровне	3-4б.	
5.15	Публикация статей в СМИ и сети интернет	По факту	До 7б.	
6	Для учителя-логопеда			
6.1	Эффективная работа с родителями (индивидуальные беседы, разрешение конфликтных ситуаций).		От 1 до 5 баллов	
6.2	Образцовое содержание кабинета и методического материала		От 1 до 5 баллов	
6.3	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.		От 1 до 5 баллов	
6.4	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Копии документов	От 1 до 5 баллов	
6.5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, выполнение функций администратора или корреспондента сайта МБДОУ, т.д.).		От 1 до 15 баллов	
6.6	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах - наличие публикаций - выступление на семинарах, конференциях, круглых столах Наставничество: - работа с молодыми педагогами		Городской уровень – 5 б.; Областной уровень - 10б. Российский уровень -15б За результативность участия в конкурсе: 1 место - 10 б., 2 место - 7 б., 3 место - 4 б. Наличие публикаций, выступления - от 1- 5 б.	
6.7	Качество образования Уровень овладения воспитанником МБДОУ необходимыми навыками и умениями по речевому развитию (за 1 полугодие – на 15 января, за год – на 15 мая)		От 1 до 5 баллов	
6.8	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс: занятия, использование информационных технологий		От 1 до 5 баллов	
6.9	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей		5 б. – жалоб не зафиксировано	
6.10	Охват детей логопедической помощью, своевременное выявление детей с проблемами в речевом развитии	Дети охвачены логопедической помощью в полном объеме	1-5б.	
6.11	Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, по результатам ПМПк		1-4б. - результативность менее 50% 5-8б. – результативность средняя 51%-80% 9-12б. – дети охвачены логопедической помощью, результативность высокая – более 80%	

6.12	Участие в разработке и реализации основной общеобразовательной программы (планирование, ведение документации, организация детской деятельности)	Документация оформлена правильно, используется эффективно, детская деятельность организована в соответствии с учетом возрастных особенностей и соответствует программному содержанию	1-5б.	
6.13	Реализация проектной деятельности, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ и пособий		1-3б. дополнительные проекты (методические и дидактические разработки разнообразны, реализуются на уровне ДОУ 4-5б. реализуются на муниципальном уровне 6б. – реализуются на региональном и федеральном уровнях	
6.14	Участие в открытых мероприятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, педагогических советах, методических объединениях, утренниках, мероприятиях ДОУ	По факту	1-5б.	
6.15	Информационно – коммуникативная связь с родителями (консультирование, проведение мероприятий для семей)	По факту	1-3б.	
6.16	Информационно – коммуникативная связь со специалистами ДОУ.	Связь осуществляется систематически	1-2б.	
6.17	Участие в профессиональных конкурсах, выставках и мероприятиях, повышающих авторитет имидж учреждения. Подготовка и участие воспитанников в муниципальных конкурсах и соревнованиях	Участвует на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном и федеральном уровне	1б. 2б. 3-4б.	
6.18	Публикация статей в СМИ и сети интернет	По факту	До 7б.	
7	Для завхоза			
7.1	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Акты проверок	От 1 до 5	
7.2	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) Копии документов		От 1 до 5	
7.3	Своевременность и качество проведения инструктажа Журнал инструктажа		От 1 до 3	
7.4	Обеспечение сохранности имущества учреждения	Акты ревизий, инвентаризации	От 1 до 5	
7.5	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	Акт приемки ремонтных работ	От 1 до 5	
7.6	Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения	Фактическое состояние	От 1 до 5	
7.7	Умение оперативно принимать	По факту	От 1 до 5	

	самостоятельные решения			
7.8	Качественное составление документации для укрепления материально технической базы учреждения	Документы	От 1 до 5	
7.9	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	По факту	От 1 до 5	
7.10	Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств	По факту	От 1 до 5	
8	Для кладовщика			
8.1	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	Акты ревизий, инвентаризации	От 1 до 5	
8.2	Своевременность и правильность заказа продуктов	Отсутствие претензий со стороны поставщиков	От 1 до 5	
8.3	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов	Акты, письма-претензии	От 1 до 5	
9	Для делопроизводителя			
9.1.	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения	От 1 до 5	
9.2.	Выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время	По факту	От 1 до 5	
9.3.	Своевременное и качественное выполнение государственного задания	По факту	От 1 до 5	
9.4	За ведение электронного документооборота	По факту	От 1 до 5	
10	Для медицинской сестры диетической			
10.1.	Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	Уровень заболеваемости	От 1 до 5	
10.2.	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	Отсутствие замечаний	От 1 до 5	
10.3	Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	Факт участия, отзывы	От 1 до 5	
10.4.	За ведение баз данных и программных комплексов питания	По факту	От 1 до 5	
10.5	Своевременное прохождение сотрудниками медицинских осмотров		От 1 до 5	
11	Для повара			
11.1	Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии	Отсутствие замечаний, оперативный контроль	От 1 до 5	
11.2	Содержание пищеблока в образцовом состоянии	Отсутствие замечаний	От 1 до 5	
11.3.	За особые условия труда при выходе из строя кухонного оборудования		От 1 до 5	
	- содержание помещений и		До 26.	

	территории в соответствии с требованиями СанПин			
	активное участие в ремонтных работах		До 26	
12	Для кухонного рабочего			
12.1	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока	Оперативный контроль диетической медсестрой, результаты лабораторных исследований смывов	От 1 до 5	
12.2	Качество первичной обработки овощей и фруктов	Оперативный контроль диетсестрой	От 1 до 5	
13	Для рабочего по стирке и ремонту спецодежды (белья)			
13.1	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	качество	от 1 до 5	
13.2	Мелкий ремонт мягкого инвентаря	По факту	от 1 до 5	
13.3	Инициативность при замене временно отсутствующих работников детского сада		От 1 до 10 баллов	
13.4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей, замечаний со стороны администрации		От 1 до 5	
14	Для рабочего по комплексному обслуживанию зданий			
14.1	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Отсутствие замечаний	от 1 до 5	
14.2	Сверхурочная работа при подготовке учреждения к новому учебному году	По факту	от 1 до 10	
14.3	За оперативные действия при устранении аварий	По факту	от 1 до 10	
14.4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей, замечаний со стороны администрации		От 1 до 5	
14.5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности		От 1 до 5	
14.6	Увеличение объема выполняемой работы (изготовление дополнительного оборудования для проведения праздников и развлечений в детском саду и на территории)		От 1 до 5	
15	Для дворника, уборщика служебных помещений			
15.1	Качественная и своевременная уборка территории, помещений в соответствии всем требованиям СанПиН	Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля	3 балла	
15.2	Срочные работы	По факту	от 1 до 10	
15.3	За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы)		От 1 до 5	

15.4	Выполнение разовых поручений администрации.	По факту	От 1 до 5	
15.5	Инициативность при замене временно отсутствующих работников детского сада		От 1 до 10 баллов	
15.6	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей, замечаний со стороны администрации		От 1 до 5	
16	Для сторожа			
16.1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля	3 балла	
16.2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	По факту	от 1 до 10	
16.3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещениях детского сада (уборка территории детского сада от мусора, крылец от снега)		От 1 до 5	
16.4	Участие в озеленении, мелком ремонте оборудования и помещений.	По факту	От 1 до 5	
16.5	Инициативность при замене временно отсутствующих работников детского сада		От 1 до 10 баллов	
16.6	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей, замечаний со стороны администрации		От 1 до 5	
16.7	Увеличение объема выполняемой работы (подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).		От 1 до 5 баллов	
	Для педагога - психолога			
17.1	Охват детей психологической помощью, своевременное выявление детей с проблемами в развитии, адаптации детей в ДООУ	Дети охвачены психологической помощью по всем направлениям, но не в полном объеме Дети охвачены психологической помощью по всем направлениям в полном объеме	От 1 – 5 баллов	
17.2	Результативность работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, готовность детей к школе по результатам ПМПк	Обследование проведено своевременно, выявленный результат соответствует действительности, положительная динамика выше 70%	До 5б.	
17.3	Участие в работе ПМПк	Участвует Не участвует	5б. 0б.	
17.4	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, адаптированных программ	Документация оформлена правильно, используется эффективно, детская деятельность организована в соответствии с учетом возрастных особенностей и соответствует программному содержанию	До 10б.	
17.5	Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных		-3б. дополнительные проекты (методические и дидактические разработки разнообразны,	

	методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий).		реализуются на уровне ДОУ 4-5б. реализуются на муниципальном уровне 6б. – реализуются на региональном и федеральном уровнях	
17.6	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в ДОУ	Не соблюдается Соблюдается	0б. До 5б.	
17.7	Работа с разным контингентом детей (дети из неблагополучных семей, дети-инвалиды, дети с особенностями в развитии, одаренные)	Ведется Не ведется	3б. 0б.	
17.8	Информационно – коммуникативная связь с родителями (консультирование, проведение мероприятий для семей)	По факту	1-3б.	
17.9	Информационно – коммуникативная связь со специалистами ДОУ.	Связь осуществляется систематически	1-2б.	
17.10	Участие в профессиональных конкурсах, выставках и мероприятиях, повышающих авторитет имидж учреждения. Подготовка и участие воспитанников в муниципальных конкурсах и соревнованиях	Участвует на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном и федеральном уровне	1б. 2б. 3-4б.	
17.11	Публикация статей в СМИ и сети интернет	По факту	До 7б.	
17.12	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, наличие наглядных и дидактических пособий и т.д.)	Кабинет оформлен эстетично наглядные и дидактические пособия соответствуют возрасту и программному содержанию, но в недостаточном количестве Кабинет оформлен эстетично, наглядные и дидактические пособия соответствуют программному содержанию для данного возраста детей	3-4б. 5-6б.	
17.13	Публикация статей в СМИ и сети интернет	По факту	До 7б.	
	Инструктор по физическому воспитанию			
18.1	Проведение досугов в ДОУ	-Досуги проводятся вовремя, учитываются возрастные особенности детей, недостаточная организация - Досуги проводятся вовремя, учитываются возрастные особенности детей, организация на высоком уровне, дети	1-3б. 4-5.б.	

		заинтересованы		
18.2	Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий).		3б. дополнительные проекты (методические и дидактические разработки разнообразны, реализуются на уровне ДОУ 4-5б. реализуются на муниципальном уровне 6б. – реализуются на региональном и федеральном уровнях	
18.3	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в ДОУ.	Не соблюдается Соблюдается	0б. До 5б.	
18.4	Участие на открытых мероприятиях, выступлениях на конференциях, семинарах, педагогических советах, методических объединениях, утренниках, мероприятиях ДОУ	Участвует на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном и федеральном уровне	1б. 2б. 3-4б.	
18.5	Участие в профессиональных конкурсах, выставках и мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения. Подготовка и участие воспитанников в муниципальных конкурсах и соревнованиях	Участвует на уровне ДОУ Участвует на муниципальном уровне Участвует на региональном и федеральном уровне	1б. 2б. 3-4б.	
18.6	Публикация статей в СМИ и в сети интернет.	По факту	До 7б.	

Показатели, влияющие на уменьшение премии

№	Показатели	% уменьшения
1	нарушение правил внутреннего трудового распорядка	10%
2	нарушение санитарно-эпидемиологического режима	20%
3	нарушение техники безопасности, пожарной безопасности	50%
4	нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей	50%
5	нарушение работником педагогической этики (Кодекса профессиональной этики), обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество образования) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)	50%
6	за детский травматизм по вине работника	70%
7	за халатное отношение к сохранности материально-технической базы	20%
8	за ошибки в ведении рабочей документации	10%
9	отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за питание детей в МБДОУ)	20%
10	отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация	До 50%
11	при высокой заболеваемости детей	До 25%
12	некачественное приготовлении пищи	До 50%
13	несвоевременное обеспечение сменяемости белья	До 20%
14	несвоевременное обеспечение продуктами питания	До 20%

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Директор Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от «06» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Принят на общем собрании
трудоого коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами – в размере до 50% должностного оклада;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) - в размере до 50% должностного оклада;

- обострение тяжелых или хронических заболеваний - в размере до 40% должностного оклада;

- в целях социальной поддержки нуждающегося работника - в размере до 40% должностного оклада;

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) - в размере до 50% должностного оклада.

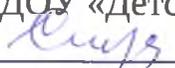
3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующей дошкольного образовательного учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи с приложением подтверждающих документов.

4. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующей дошкольного образовательного учреждения.

5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующей дошкольного образовательного учреждения.

7. Материальная помощь выплачивается сотруднику ДООУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
 И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ
ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ
ТРУДА И В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

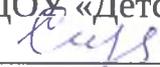
**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ПОЛУЧАЮЩИХ ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ
ВО ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование профессии	Размер доплат (%)
1	Пищеблок	Повар	12%
2	Пищеблок	Кухонный рабочий	12%
3	Помещения детского сада	Уборщик служебных помещений	12%
4	Прачечная	Рабочий по стирке и ремонту одежды	12%

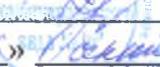
**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ
ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование профессии	Размер доплат (%)
1	Помещения детского сада	Сторож	35% ночные
За работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической помощи (работа с детьми логопедической группы с фонетико-фонематическим и общим недоразвитием речи)			
2	Кабинет учителя-логопеда	Учитель-логопед	20%
3	Помещение логопедической группы	Воспитатель логопедической группы	20%
4	Кабинет педагога-психолога	Педагог-психолог	20%
5	Физкультурно-музыкальный зал	Музыкальный руководитель	20% (от 0,25 ставки)
6	Физкультурно-музыкальный зал	Инструктор по физической культуре	20% (от 0,25 ставки)
7	Помещение логопедической группы	Младший воспитатель логопедической группы	15%

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06»  2022г.
Приказ № 189/1 от «06» сентября 2022г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлено на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МБДОУ «Детский сад № 16» в области охраны труда.

2. Настоящее Соглашение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ и иных нормативных правовых актах.

3. Сторонами настоящего Соглашения являются:

- Администрация МБДОУ «Детский сад № 16»;
- профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад № 16».

4. Стороны признают Соглашение основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

5. Предметом настоящего Соглашения являются дополнительные по сравнению с законодательством положения по охране труда, повышения квалификации и переобучения работников по организации условий охраны труда.

6. Действие Соглашения распространяется на всех работников членов профсоюза МБДОУ «Детский сад № 16», которые уполномочили профсоюзную организацию представлять интересы работников (ТК РФ).

7. Стороны договорились в целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Соглашения на заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Соглашения направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по охране труда.

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания, действует в течение трех лет до заключения нового Соглашения и не может быть отменено в одностороннем порядке. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Соглашением, другие противоречивые действия (бездействия) в соответствии с законодательством РФ.

9. Установление изменений условий труда и иных социально-экономических условий в МБДОУ «Детский сад № 16», предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с соответствующим профсоюзным комитетом.

10. В случае реорганизации сторон Соглашения права и обязанности сторон по настоящему соглашению переходят к их правопреемникам.

II. АДМИНИСТРАЦИЯ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»

1. Обеспечивает своевременное введение в действие принимаемых органами государственной власти РФ и Свердловской области, органами местного самоуправления законодательных и нормативных актов,

определяющих улучшение условий охраны труда работников детского сада.

2. Обеспечивает:

- своевременные медицинские осмотры;
- физкультурные занятия в соответствии с нормами и правилами техники безопасности, согласно возрастным особенностям воспитанников;

- организацию прогулок с детьми;
- организацию образовательного процесса с соблюдением инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей, работников.

Способствует укреплению и развитию материально-технической базы.

3. Создает безопасные условия труда работников.

5. Обеспечивает специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми инструкциями.

6. Обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда, осуществляет контроль по охране труда.

7. В целях организации сотрудничества и социального партнерства работников, детей, администрации, родителей создает совместный комитет по охране труда, в состав которого входят на паритетных началах представитель администрации, профсоюзная организация и родители.

8. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников детского сада и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.

9. Организует работу по созданию и обеспечению условий образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством по охране труда, не отраслевыми ведомственными, региональными нормативными документами, иными локальными актами и Уставом МБДОУ «Детский сад № 16».

10. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования.

11. Организует своевременные, текущие осмотры, ремонт зданий, сооружений.

12. Назначает приказом ответственных лиц за охрану труда и пожарную безопасность.

13. Утверждает инструкции для работников по охране труда. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

14. Вносит на обсуждение Совета педагогов, производственных совещаний, общих собраний трудового коллектива, заседаний профорганизации вопросы организации работы по охране труда.

15. Осуществляет поощрение работников МБДОУ «Детский сад № 16» за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса, за снижение заболеваемости.

16. Привлекает к дисциплинарной ответственности ответственных лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

17. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников.

18. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников.

20. Способствует работе комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

21. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда предписаний государственного надзора и инспектора по охране труда.

22. Заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение соглашений по охране труда.

23. Подводит итоги выполнения Соглашения по охране труда один раз в год.

24. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступившими на работу лицами.

25. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников МБДОУ «Детский сад №16» по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах и семинарах.

25. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, воспитанников с учетом психофизического развития, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

26. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников, работников.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Стороны пришли к соглашению, что:

1. Работники имеют право на обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации по охране труда и технике безопасности.

2. Необходимость подготовки, переподготовки, повышение квалификации определяет работодатель (ТК РФ).

3. Формы подготовки, переподготовки определяются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ «Детский сад № 16».

IV. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

Стороны согласились в том, что администрация детского сада обязана:

1. Соблюдать права и гарантии деятельности профорганизации в соответствии с действующим законодательством по охране труда, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

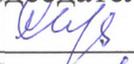
2. Предоставлять профкому МБДОУ «Детский сад № 16» по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам охраны труда.

V. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»

1. Своевременно информирует о нормативных актах, затрагивающих вопросы охраны труда.
2. Осуществляют профсоюзный контроль за соблюдением условий, норм, охраны труда и техники безопасности, выполнением коллективного договора, настоящего Соглашения в МБДОУ «Детский сад № 16».
3. Проводит учебу и консультации профактива по вопросам охраны труда.
4. Содействует оздоровлению работников.
5. Представляет и защищает интересы работников по специально-трудовым вопросам и охране труда.
Предоставляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
6. Участвует в работе комиссий по охране труда.
7. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, в разработке инструкций по охране труда для работников, согласовывает инструкции по охране труда.
8. Проводит анализ травматизма и заболеваемости.
9. Участвует в разработке и реализации мероприятий по снижению заболеваемости.
10. Представляет совместно с профсоюзными органами интересы работников, совместно с администрацией, комиссией по охране труда, включая участие в расследовании несчастных случаев.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОГЛАШЕНИЯ

1. Двухсторонняя комиссия рассматривает ход выполнения Соглашения один раз в год и информирует.
2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего Соглашения, возникающие конфликты и разногласия принимаются к рассмотрению в недельный срок.
3. Каждая из сторон в соответствии с законодательством несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение и ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с Соглашением.
4. В период действия настоящего Соглашения стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
5. Стороны Соглашения обмениваются письменной информацией о выполнении взятых на себя обязательств при подведении итогов.
6. Контроль за выполнением данного Соглашения возлагается на администрацию МБДОУ «Детский сад № 16» и председателя профсоюзного комитета.

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 Т. М. Смирнова
 «10» января 2022г.

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
 И. Ю. Дрягина
 «10» января 2022г.



Соглашение по охране труда работников МБДОУ «Детский сад № 16» на 2022 год

№	Содержание работ	Ед. уч.	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая соц. эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с современными требованиями	чел.	46	-	постоянно	Дрягина И.Ю. Логачева В.З. Динисламова Ф.Г.	46	44	-	-
2	Проверка знаний работников по охране труда	шт.	46	-	Ноябрь	Дрягина И.Ю. Логачева В.З. Динисламова Ф.Г.	46	44	-	-
3	Обновление уголков, приобретение наглядных пособий	шт.	2	300 руб.	1 раз в квартал	Логачева В.З.	46	44	-	-
4	Корректировка и утверждение должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	шт.	30	-	Апрель-Май	Смирнова Т.М. Динисламова Ф.Г. Логачева В.З.	46	44	-	-
5	Обеспечение работников законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			-	В течение года	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-

6	Корректировка и утверждение перечней работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: - бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, других средств индивидуальной защиты	шт.	2	-	Апрель	Дрягина И.Ю. Смирнова Т.М.	46	44	-	-
7	Проведение общего осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год	-	Апрель, октябрь	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	46	44	-	-
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			-	Ежемесячно	Смирнова Т.М. Логинова Р.Ф.	46	44	-	-
9	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	шт.		-.	Июль	Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	8	7	-	-
10	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации		2 здания	7174 руб.	Июнь	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
11	Проведение периодических медицинских осмотров	чел.	44	127600 руб.	Апрель	Тищенко Н.Г.	44	42	-	-
12	Обновление аптечек первой медицинской помощи	шт.	10	По мере финанси- рования	постоянно	Тищенко Н.Г.	46	44	-	-
13	Оснащение медицинского кабинета необходимыми медикаментами	шт.		По мере финанси- рования	постоянно	Тищенко Н.Г.	46	44	-	-
14	Проведение вакцинопрофилактики работников	чел.	46	По мере финанси- рования	По графику	Тищенко Н.Г.	46	44	-	-

15	Выполнение Программы производственного контроля (лабораторные исследования, замеры физических факторов)			97526,76 руб.	По программе	Дрягина И.Ю. Тищенко Н.Г.	46	44	-	-
16	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты: спецодежда, мыло, смывающие и обезвреживающие средства	шт.	26	По мере финансирования	Июнь постоянно	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	10 46	10 44	-	-
17	Дератизация, дезинсекция помещений, аккарицидная обработка территории, дератизационные работы открытой территории, обследование на клещеванность	га	0,3	26500 руб.	Ежемесячно Май	Дрягина И.Ю. Тищенко Н.Г.	46	44	-	-
18	Мероприятия по пожарной безопасности (проверка огнетушителей, испытание пожарных кранов, пожарных рукавов, пожарных гидрантов)	шт.	18 10 2	10140 руб.	Июнь 2 раза в год Апрель, октябрь	Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В. Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
19	Организация охранных услуг объекта	шт.	Кор.А, кор.Б	889200 руб.	Ежемесячно	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
20	Проведение гидравлического испытания системы отопления (опрессовка)	Корпус А,Б	2	10000 руб.	Июль-август	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	46	44	-	-
21	Приведение зданий, помещений, рабочих мест в соответствие с требованиями охраны труда				Постоянно	Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	46	44	-	-
22	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	Корпус А,Б	2	24400 руб.	ежемесячно	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	46	44	-	-
23	Обеспечение реагирования наряда ОВО при поступлении сообщения о несанкционированном проникновении на	Корпус А,Б	2	79084,80 руб.	ежемесячно	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г. Подковырина В.В.	46	44	-	-

	объект и техническому обслуживанию комплекса технических средств охраны			14600 руб. – т/о						
24	Утилизация люминесцентных ламп (ЛБ18-20, ЛБ 40)	шт.		3000 руб.	Август	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г.	46	44	-	-
25	Обследование работников пищеблока на ротавирусы, норовирусы, стафилококк	чел.	28	13250 руб.	Февраль	Дрягина И.Ю. Тищенко Н.Г.	28	28	-	-
26	Утверждение и регистрация Коллективного договора на 2022-2025гг.				Июль-август	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
27	Ежемесячное техническое обслуживание ПАК «Стрелец-Мониторинг»	Корпус А, Б	2	66000 руб.	ежемесячно	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
28	Проведение гигиенического воспитания и обучения, профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников	чел.	44	По мере финансирования	Май	Дрягина И.Ю. Тищенко Н.Г.	44	42	-	-
29	Проведение обследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы работников	чел.	43	По мере финансирования	Сентябрь-октябрь	Дрягина И.Ю. Тищенко Н.Г.	46	44	-	-
30	Обследование технического состояния вентиляционных каналов	чел.	43	17400 руб.	Июль	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
31	Проверка технологического и холодильного оборудования	шт.	19	18500 руб.	Июль	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
32	Монтаж дополнительных камер видеонаблюдения в двух зданиях, замена видеокамер	шт.	Кор.А, кор.Б	110000 руб.	Июнь-июль	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
33	Уборка снега с кровли зданий	шт.	2	35000 руб.	Март	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
34	Замена входных дверей в Корпусе А	шт.	2	300000 руб.	Июль-август	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-

35	Приобретение хозтоваров и дезсредств			По мере финансирования	Апрель-сентябрь	Дрягина И.Ю. Динисламова Ф.Г.	46	44	-	-
36	Установка молниезащиты в Корпусе А, Б			По мере финансирования	Май-август	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-
37	Замена АПС и СОУЭ Корпус Б			По мере финансирования	Июль-август	Дрягина И.Ю.	46	44	-	-

Утверждено на общем собрании трудового коллектива, Протокол № 1 от 10.01.2022г., утверждено приказом № 8 от 10.01.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Клиш Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от 06.09.2022г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

Принят на общем собрании
трудоого коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ
И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)
1	Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Косынка - Фартук 	<p align="center">1 1 1</p>
2	Медицинская сестра диетическая	<ul style="list-style-type: none"> - Халат или костюм хлопчатобумажный - косынка или колпак х/б - фартук хлопчатобумажный - тапочки кожаные 	<p align="center">1 2 2 1 пара</p>
3	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Рукавицы комбинированные - При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно - перчатки резиновые - Туфли на нескользящей подошве - сапоги резиновые 	<p align="center">1 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара</p>
4	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный - Фартук с нагрудником - Рукавицы комбинированные или перчатки - Плащ непромокаемый с капюшоном На наружных работах зимой: <ul style="list-style-type: none"> - костюм на утепляющей прокладке - сапоги резиновые с вставным утеплителем 	<p align="center">1 1 6 пар 1 1 не 2 года 1 пара на 3 года</p>

5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Рукавицы брезентовые - костюм на утепляющей прокладке - сапоги кирзовые - сапоги резиновые с высокими голенищами - валенки - галоши на валенки 	<p>1 6 пар 1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара на 2 года</p>
6	Повар	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный - Передник хлопчатобумажный - Колпак хлопчатобумажный 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Косынка хлопчатобумажная - Фартук прорезиненный с нагрудником 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
8	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые - туфли на нескользящей подошве - куртка на утепляющей прокладке 	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 на 3 года</p>
9	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные 	<p>1</p> <p>2 пары</p>
10	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> - костюм хлопчатобумажный - рукавицы комбинированы - плащ прорезиненный - костюм на утепляющей прокладке - сапоги резиновые с вставным утеплителем - галоши диэлектрические или боты диэлектрические - перчатки диэлектрические 	<p>1</p> <p>6 пар дежурный</p> <p>1</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Воспитатель	Мыло туалетное	200
2	Младший воспитатель	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия	300 г. 100 мл.
3	Медицинская сестра диетическая	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия	300 г. 100 мл.
4	Повар	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия	300 г. 100 мл.
5	Кухонный работник	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия	300 г. 100 мл.
6	Уборщик служебных помещений	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия Дезинфицирующее средство	300 г. 100 мл. 100 мл.
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук гидрофильного действия Дезинфицирующее средство	300 г. 100 мл. 100 мл.
8	Дворник	Мыло твердое туалетное Защитный крем для рук (от раздражения кожи)	300 г. 100 мл.

Выдача средств индивидуальной защиты производится с отметкой в карточке бесплатной выдачи СИЗ, также там отмечается и сдача СИЗ в соответствии со сроком износа. После сдачи СИЗ определяется процент его износа и если он составляет не более 50%, то решением комиссии продолжает эксплуатироваться.

Вся специальная одежда и специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны иметь сертификат соответствия.

Эта информация должна быть представлена вновь принятому на работу сотруднику во время проведения вводного инструктажа. Работник должен знать какими средствами индивидуальной защиты он будет обеспечен в соответствии с его должностью.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 16»
Смирнова Т. М. Смирнова
«06» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»
Дрягина И. Ю. Дрягина
«06» сентября 2022г.
Приказ № 189/1 от «06» сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 16»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 5 от 06 сентября 2022г.

1. Общие положения

1.1 Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 16» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в сфере образования, созданным сторонами.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и Ревдинской городской организацией Профсоюза.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей, в количестве не менее 2 человек с каждой стороны из числа руководителей и Профсоюза.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- регулирование социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 16»;
- развитие системы социального партнерства;
- содействие урегулированию коллективных трудовых споров в МБДОУ «Детский сад № 16».

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;
- контроль за выполнением Коллективного договора
- оказание содействия при разработке и заключении коллективных договоров, регулирующих социально-трудовые отношения в сфере образования;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушения социальных гарантии работников МБДОУ «Детский сад № 16», установленных законодательством о труде, федеральным и региональным соглашениями по МБДОУ «Детский сад № 16»;
- изучение нормативных правовых актов, связанных с социально-трудовыми отношениями;
- изучение практики работы по заключению и реализации коллективных договоров в МБДОУ «Детский сад № 16»;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий Коллективный договор;
- подготовка Коллективного договора на следующий срок.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по урегулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споров в МБДОУ «Детский сад № 16»;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом, и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Для рассмотрения конкретных вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. В заседаниях Комиссии и рабочих групп могут участвовать должностные лица и специалисты органов исполнительной власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав Комиссии.

4.4. Работу Комиссии организуют два сопредседателя Комиссии, избираемые ее членами от каждой из сторон.

Комиссия на каждом заседании утверждает секретаря. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.5. Сопредседатели Комиссии обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.

4.6. Если в ходе переговоров стороны не смогли прийти к согласию по отдельным вопросам, составляется протокол разногласий.

4.7. Урегулирование разногласий в ходе переговоров производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора.

МБДОУ «Детский сад № 16»

В настоящем документе прощито и пронумеровано

132 (Сто тридцать два) лис ме

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 16»

И.Ю. Дрягина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416534327891003442290759540767602278017667815841

Владелец Дрягина Ирина Юрьевна

Действителен с 28.08.2023 по 27.08.2024