

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
Детский сад «Золотой ключик»
муниципального образования Ясенский городской округ
на 2022 - 2025 год(ы)

с «12» мая 2022 г. по «11» мая 2025г.

От работодателя:

Заведующий
МДОАУ ДС «Золотой ключик»
МО Ясенский городской округ

 (Т.А. Андреева)

25 апреля 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОАУ ДС «Золотой ключик»
МО Ясенский городской округ

 (Е.А. Овчинникова)

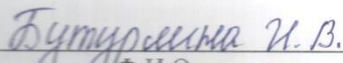
(подпись, Ф.И.О.)

25 апреля 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения Ясенского района»

Регистрационный № 14 от «18» 05 2022г.

Инспектор 1 категории Государственного казенного учреждения
«Центр занятости населения Ясенского района»


Ф.И.О.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад «Золотой ключик» муниципального образования Ясненский городской округ (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего Андреевой Татьяны Александровны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Овчинниковой Елены Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 11 мая 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором,

уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенный на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам - молодым специалистам.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление в выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату (в пределах фонда оплаты труда) по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, при наличии денежных средств у организации, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, графиками сменности согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Отдельным категориям работников образовательного учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности (сторож). Для работников, работающих по скользящему (гибкому) графику ведется суммированный учет рабочего времени.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от продолжительности и (или) специальности педагогических работников и с учетом особенностей их труда, предусмотренным приказом Минобрнауки России 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» и Приказом Министерства Образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Изменения условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, определенные стороны условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для воспитанников, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

3.7. В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины,

работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для воспитателей возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.12.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников устанавливается в зависимости от должности в соответствии с ТК РФ.

3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профкома ДООУ (ст.125 ТК РФ).

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

3.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.16. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, работникам с ненормированным рабочим днем в

соответствии со ст. 119 ТК РФ.

3.17. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466)

3.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а так же ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а так же случаев, установленных Трудовым кодексом РФ) (ст. 126 ТК РФ).

3.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска, в пределах фонда оплаты труда организации, в следующих случаях:

- участие в спартакиадах, соревнованиях, конкурсах среди работников образования – 1 календарный день;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней за общественную работу;

- работникам занятым на работах с вредными условиями труда – 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ);

- прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья – 1 рабочий день (один раз в три года);

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- день рождения работника Учреждения по его желанию – 1 календарный день;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.24.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.24.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.24.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.24.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.24.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска не предоставляется педагогическому работнику и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.24.6. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. В длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника.

При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

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

3.24.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.24.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха

работников.

3.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна была быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до выплаты заработной платы.

4.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30(31) числа текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда), и др., иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 2);

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера для педагогических работников в соответствии с действующим Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников Учреждения (Приложение 3);

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть

подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. На период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней за работником сохраняется средний заработок.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация 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.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.7. Материальная помощь выплачивается молодым специалистам-выпускникам средних и высших специальных учебных заведений 20% от оклада в течение 2-х лет.

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия, за ученую степень по профилю устанавливается выплаты 20% к окладу.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда ст. 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 ТК РФ).

4.12. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Отличник народного просвещения»
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
- «Заслуженный работник образования Оренбургской области».

5.4. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы с работниками Учреждения.

5.4.1. Профсоюз может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально- экономических интересов работников, организовывать для этого

социологические опросы, проводить анкетирование, собирать в не рабочее время совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе Профсоюза, принимать участие в работе собраний.

5.4.2. Профсоюз имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию Профсоюзу в согласованные сторонами сроки.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение 4).

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами установленными законодательством (Приложения 5,6).

6.1.12. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (статья 213 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) (Приложение 1);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной

профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников Учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в ГКУ «ЦЗН Ясенского района» для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Заведующий
МДОАУ ДС «Золотой ключик»
МО Ясенский городской округ

(подпись, Ф.И.О.)



_____ 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МДОАУ ДС «Золотой ключик»
МО Ясенский городской округ

(подпись, Ф.И.О.)

«25» апреля 2022 г.


Приложение №1
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад
«Золотой ключик» муниципального образования Ясенский городской округ
(МДОАУ ДС «Золотой ключик»)

ул. Парковая 14А

тел.8(35368) 2 - 07 - 21

ИНН/ КПП 5618004462/ 561801001

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
 Е.А. Овчинникова
Протокол общего собрания
работников
№ 3 от 18 апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ

ДС «Золотой ключик»

 Т.А. Андреева

Приказ от 26.04.2022г. № 37 о/д



**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников**

г.Ясный
2022 г.

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ) и иными ФЗ порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении Детский сад «Золотой ключик» муниципального образования Ясненский городской округ (далее — Учреждение).

2. Правила имеют цель укреплять трудовую дисциплину, способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий Учреждением (далее заведующий учреждением - «работодатель»).

4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся/воспитанникам не допускается.

7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и заведующего учреждением.

8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступившего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.

9. Правила утверждены 26.04.2022г. с учётом мнения профсоюзной организации Учреждения (Протокол общего собрания работников от 18.04.2022 №3).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя;
- составляется и подписывается трудовой договор в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67,68 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения

нового работника под расписку. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа о приеме на работу;

- оформляется личное дело на нового работника;

Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний и квалификации (наличии педагогического образования при поступлении на работу на педагогические должности);

- предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (медицинская книжка с пройденным медицинским осмотром текущего года);

- справку об отсутствии судимости по определенным статьям УК РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных деловых качеств принимаемого на работу, администрация Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме), выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем и централизованной бухгалтерией отдела образования.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с содержанием и объемом его работы;

- с условиями оплаты труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, инструкциями по охране труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

На всех работников, проработавших в Учреждении свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки. Трудовые книжки хранятся в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.2. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует

Перечню, приведенному в Приложении 8.

2.3. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для педагогов);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться на определенный срок не более пяти лет ст. 59 ТК РФ по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлен испытательный срок. Испытательный срок не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями учреждений;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп, или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя — временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор может быть расторгнут администрацией Учреждения, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизация (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (с. 83 ТК РФ);

- правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ)

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

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Руководителя. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью (пункт) ТК РФ.

3. Основные обязанности и права работника

3.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- соблюдать дисциплину, неукоснительно подчиняться требованиям Устава Учреждения, настоящим Правилам (ст. 21 ТК РФ);
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями;
- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- соблюдать требования охраны труда, правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила СанПин, установленные законами, правилами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами;
- проходить периодические медицинские обследования;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных документов;
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей);
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении родителями воспитанников;
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- экономно и рационально расходовать электрическую энергию, водные и другие материальные ресурсы работодателя;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе и ущербу положительной репутации (имиджа) Учреждения;
- соблюдать правила пользования сотовыми (мобильными) телефонами согласно локальному нормативному акту Учреждения;
- сторожам во время смены следовать утвержденному маршрутному листу.

Педагогические работники Учреждения обязаны (ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой Учреждения, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития Учреждения;
- иметь соответствующий образовательный ценз (педагогические работники, систематически повышать свою квалификацию);
- соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

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

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

- 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;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- нести ответственность за сохранения жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкциям по охране жизни и здоровья воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников

3.2. Работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-ой половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников образовательного процесса Учреждения без согласования с работодателем, давать справки и информацию об Учреждении третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ст.2, ч.2 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей);
- рассказывать о недостатках и неудачах воспитанника в присутствии других воспитанников и их родителей (законных представителей);
- отвлекать работников Учреждения от выполнения должностных обязанностей, громко разговаривать, шуметь, особенно во время проведения занятий и дневного сна воспитанников;
- присутствие посторонних лиц в здании и на территории Учреждения, без разрешения руководителя или его заместителя;
- пользоваться сотовыми телефонами по личным вопросам во время обхода здания и территории во избежание ослабления бдительности осмотра и нарушения трудовой дисциплины (ст.189 ТК РФ).
- курить в здании и на территории Учреждения, употребление и распространение спиртных, наркотических и психотропных веществ.

3.3. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным Учреждением на основании заключенных трудовых договоров имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными ФЗ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением, работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие

требованиям охраны труда;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей;

- обеспечить порядок сохранности имущества учреждения;

- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором (15 и 30(31) числа);

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих норм трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

5. Режим работы Учреждения. Рабочее время работников.

5.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

5.2. Время ежедневной работы Учреждения:

- начало работы -7.00

- окончание работы- 19.00

5.3. В учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя

выходными днями: суббота, воскресенье.

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, режимом дня, графиком сменности, графиком работы сотрудников утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения на каждый учебный год, условиями трудового договора. Графики объявляются работнику под роспись.

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены):

- для руководящего, административно-хозяйственного обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели;

- для воспитателей/ для воспитателей спец. групп - 36 час./ 25 час.;

- для учителей-логопедов/дефектологов – 20 час.;

- для музыкальных руководителей - 25 час.;

- для педагогов психологов – 36 час.

- для сторожей – сменный график, согласованный с председателем профсоюзной организацией, количество рабочих часов в котором не превышает годовую норму, установленную трудовым законодательством РФ.

5.5.1. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя;

- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезням и другим причинам;

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»)

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями-методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.6. Выходные дни: суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа не производится в праздничные дни, установленные Правительством РФ.

5.7. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, для других работников в соответствии с утвержденным графиком.

Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает 4 часа, перерыв для отдыха и питания такому работнику не

предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.9. Составление режима дня, сетки занятий и учебного плана осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической сообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя, воспитателя.

5.10. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя согласно режиму работы Учреждения.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни является листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ, В случае неявки на работу работник обязан известить работодателя в этот же день, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. Отсутствие сотрудника на рабочем месте без разрешения руководителя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, является основанием для расторжения с ним трудового договора п.п. «а» п.б.ст. 81 ТК РФ, в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей.

5.13. Воспитателям запрещается оставлять работу (рабочее место) до прихода сменяющего воспитателя.

5.14. Работника, пришедшего на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, руководитель отстраняет работника от работы в данный рабочий день. Также подлежат к отстранению от работы следующие категории работников

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

- не прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором.

5.15. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работать работнику по совместительству.

5.16. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не

предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.17. Работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней - для заместителей заведующего по хозяйственной части, административно-хозяйственного обслуживающего персонала и помощников воспитателя;

- 42 календарных дня - заведующему, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, педагогу психологу;

- 56 календарных дней – учителю- логопеду/дефектологу, воспитателю спец. групп;

- не менее 30 календарных дней – работающим инвалидам.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работника и по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.18. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст.128 ТК РФ).

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) — виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения;

- трудовым договором;

- настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями работодателя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

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

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 представительного органа работников.

6.6. 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.

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

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

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.10. 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 представительного органа работников.

6.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности, премия,
- награждение ценным подарком,
- почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии,
- а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

8. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

8.1. С 1 января 2022 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а так же другие необходимые сведения.

8.2. Руководитель учреждения назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

8.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

8.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

8.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у

работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименования работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

8.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении на видном месте/сайте и знакомят сотрудников под роспись.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение №2
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад
«Золотой ключик» муниципального образования Ясенский городской округ
(МДОАУ ДС «Золотой ключик»)


ул. Парковая 14А

тел.8(35368) 2 - 07 - 21

ИНН/ КПП 5618004462/ 561801001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

 Е.А. Овчинникова
Протокол общего собрания
работников
№ 3 от 18 апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ

ДС «Золотой ключик»

 Т.А. Андреева

Приказ от 26.04.2022г. № 37 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

г. Ясный
2022 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад «Золотой ключик» муниципального образования Ясненский городской округ (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих", постановления администрации муниципального образования Ясненский городской округ от 01.07.2016 № 1231-п «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ясненский городской округ», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018 (протокол № 12), и включает в себя:

1.2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад «Золотой ключик» муниципального образования Ясненский городской округ (далее – учреждение) устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области и муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области.

При утверждении положения об оплате труда работников учреждения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ) согласно Приложения № 1 к настоящему Положению;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – далее ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. В соответствии со ст. 133.1. ТК РФ в субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации может устанавливаться для работников, работающих на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а также законом Оренбургской области. Размер минимальной заработной платы в субъекте РФ не может быть ниже МРОТ, установленного федеральным законом.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (учебной нагрузки) производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективному контракту"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, размеры выплат компенсационного характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ясенский городской округ на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года и согласовывается с Учредителем. В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме подлежащей выплате.

1.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада(должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)

сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

1.18. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной и праздничный нерабочий день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.19. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже среднее заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При выполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.20. Время простоя (статьи 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2. Заработная плата педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим работникам устанавливаются в процентном отношении к окладу:*

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- от 1 до 3 лет	5 %	- от 1 до 3 лет	3 %
- от 3 до 5 лет	10%	- от 3 до 5 лет	7 %
- от 5 до 10 лет	15 %	- от 5 до 10 лет	10%
- более 10 лет	20 %	- более 10 лет	15 %

*Примечание: здесь и далее в целях установления выплат стимулирующего характера размер оклада определяется в зависимости от размера учебной нагрузки каждого конкретного работника.

2.3.2. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, в зависимости от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливаются в процентном отношении к окладу:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.3.3. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель

РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", и иные почетные звания министерства образования РФ.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю устанавливаются в процентном отношении к окладу (учебной нагрузке учителя): в размере 20%

2.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15 %.

2.7. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные соответственно главами VII, VIII Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Заработная плата работников учреждения, занимающих должности служащих состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15 %.

3.5. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим

должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные соответственно главами VII, VIII Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Заработная плата работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15 %.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные соответственно главами VII, VIII Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.2.1. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера

устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и Муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области.

5.5. Постановлением Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.5.1. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за стаж непрерывной работы (выслуга лет):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.5.2. Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю устанавливаются в процентном отношении к окладу в размере 20%

5.6. Дополнительно постановлением Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6.1. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются постановлением Учредителя.

5.7. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;

- за ученую степень по профилю.

5.7.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.8. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.9. На основании постановления главы муниципального образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.9.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;

- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;

- выполнение дополнительных поручений Учредителя;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Основание для принятия решения о премировании руководителя является ходатайство руководителя отдела образования. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

5.9.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю учреждения

может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в длительном лечении или длительном восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании постановления главы муниципального образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.10. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.11. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные соответственно главами VII, VIII Положения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 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);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%;

6.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику

учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения не ниже 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет педагогическим работникам;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Для педагогических работников учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются локально-нормативным актом «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников».

7.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Руководитель учреждения ежегодно в начале учебного года составляет тарификационные списки по утвержденным формам. В случае изменения в течение учебного года у педагогических работников стажа, образования или присвоения звания, квалификационной категории, им устанавливаются новые выплаты к окладу приказом руководителя образовательного учреждения с последующим внесением изменений в тарификационные списки.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

Объем учебной нагрузки конкретного работника указывается в его трудовом договоре. Соответственно, изменение учебной нагрузки означает изменение условий трудового договора и может быть произведено только по письменному согласию сторон.

Если педагогические работники, поименованные в 2.3-2.8 приложения 1 к приказу Министерства образования и науки РФ №1601 от 22 декабря 2014г. «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», выполняют с их письменного согласия педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу сверх или ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, определен следующий порядок исчисления заработной платы:

- размеры ставок заработной платы за календарный месяц по квалификационному уровню ПКГ (без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений за квалификационные категории или по иным основаниям) умножаются на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю. Полученное произведение делится на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы. Такой порядок предусмотрен для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3-2.7 и в подпункте 2.8.1 приказа №1601 Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. «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».

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Количество рабочих часов в месяц при осуществлении трудовой деятельности по совместительству для работников не должно превышать половины от их нормы на основном месте работы.

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. С 1 января 2020 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

9.2. Руководитель Учреждения назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

9.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц предоставляются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в период прекращения трудового договора.

8.11. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

8.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать сотруднику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

8.13. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведением работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.14. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотрудника.

РАЗМЕРЫ
окладов работников МДОАУ ДС «Золотой ключик»

1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"		
-	Помощник воспитателя	8381,0

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	9568,0
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	10400,0
4 уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед	10608,0

2. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 уровень	Делопроизводитель	8381,0
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 уровень	Заведующий хозяйством	8381,0
3 уровень	Повар-бригадир	8381,0
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 уровень	Специалист по охране труда	8381,0

3. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих" и 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"			
1 уровень	1	Дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь-сантехник; электромеханик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; машинист по стирке и глажке белья	8381,0

Порядок оплаты труда сторожей в МДОАУ ДС «Золотой ключик»

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, сторожу устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада согласно штатному расписанию МДОАУ ДС «Золотой ключик», уральского коэффициента в размере 15 % и выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с положением об оплате труда в МДОАУ ДС «Золотой ключик».

Сторожу устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства. Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени сторожей. Учетный период составляет 1 месяц. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за месяц.

Нормальное число рабочих часов за месяц устанавливается согласно производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе.

Для исчисления часовой тарифной ставки сторожа используется следующая методика расчета:

Часовая тарифная ставка = должностной оклад / норма часов в месяц согласно производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе.

При выполнении сторожем работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни сторожу производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленном коллективным договором и положением об оплате труда МДОАУ ДС «Золотой ключик».

Приложение № 3
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад
«Золотой ключик» муниципального образования Ясененский городской округ
(МДОАУ ДС «Золотой ключик»)


ул. Парковая 14А

тел.8(35368) 2 - 07 - 21

ИНН/ КПП 5618004462/ 561801001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

 Е.А. Овчинникова
Протокол общего собрания
работников
№ 3 от 18 апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ
ДС «Золотой ключик»

 Т.А. Андреева
Приказ от 26.04.2022г. № 37 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего
характера за эффективность и качество деятельности
педагогических работников

г. Ясный
2022 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников (далее Положение) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад «Золотой ключик» МО Ясенский городской округ (далее - Учреждение) разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании» Российской Федерации, указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.2 Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающего критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.3 Настоящее Положение принимается общим собранием коллектива Учреждения согласно Уставу Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

1.4 Настоящее Положение устанавливает:

- систему дифференцированной оплаты труда в зависимости от качества и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- порядок начисления надбавок за эффективность деятельности работников с учетом трудового вклада в результат работы Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление социально-экономической заинтересованности работников и повышения качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера и определенного размера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Размер выплат может быть снижен или в них может быть отказано работнику, если имеются обоснованные жалобы родителей, в случае травмы у воспитанников, нарушения исполнительной дисциплины, внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности, СанПиН, нарушения норм Кодекса профессиональной этики и служебного поведения.

1.7. Срок действия настоящего Положения: с момента утверждения данного Положения в приказе заведующего до принятия новой редакции Положения.

РАЗДЕЛ 2 . ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Срок установления стимулирующих выплат зависит от вида и характера выполняемых работ.

2.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения могут устанавливаться как на календарный год, так и ежеквартально, ежемесячно, на неопределенный срок, по полугодиям, единовременно (при экономии фонда оплаты труда).

2.4. Предложения по объему, видам, срокам установления стимулирующих выплат работникам Учреждения могут вноситься на рассмотрение председателем профсоюзной организации Учреждения, старшим воспитателем.

2.5. Стимулирующие выплаты производятся за проведение конкурсов с хорошим результатом, методических объединений, семинаров, за активное ведение сайта в социальной сети работников образования и страницы группы, отражающие информацию о работе детского сада, выступлений на ГМО, за выступления на конкурсах «Воспитатель года» и «Учитель года», за увеличение учебной нагрузки.

2.6. Денежный эквивалент каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части на оплату труда работников Учреждения, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

$N1 + N2 + N3 + Nn$ – сумма баллов всех сотрудников;

2.7. Размер выплаты определяется как произведение стоимости одного балла на сумму баллов, набранных конкретным работником за отчетный период.

Расчет стоимости выплаты производится по формуле:

$P \text{ выплаты} = S * N$ где P выплаты – размер выплаты конкретному сотруднику;

S - стоимость одного балла;

N – сумма баллов, набранных педагогом за отчетный период.

2.7.1. Начисление баллов работникам производится в соответствии с Показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 1).

2.8. Для установления размеров выплат стимулирующего характера работникам в Учреждении создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия является коллегиальным органом.

2.9. Состав Комиссии определяется сотрудниками Учреждения самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются представители администрации и другие категории работников.

В состав комиссии входят:

- заведующий Учреждения;
- старший воспитатель;

- музыкальный руководитель;
- представитель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- другие работники.

2.10. Перед заседанием Комиссии оформляются листы оценки успешности и результативности деятельности работников (Приложение 2).

2.11. Основными задачами заседания Комиссии являются:

- рассмотрение, обсуждение и оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями и материалами анализа работы сотрудников по представленным показателям.

- составление рейтинговых листов успешности и результативности деятельности работников за истекший период.

- введение протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.13. После рассмотрения и оценки рейтинговых листов (Приложение 3) Комиссия производит начисление размера стимулирующих выплат согласно п.2.6.-2.7. настоящего положения. Комиссия проводит начисления на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения (представленных в приложении 1 к настоящему Положению).

2.14. Результаты работы комиссии за отчетный период отражаются в протоколе.

2.15. На основании протокола Комиссии, заведующий Учреждением издает приказ об установлении размеров выплаты стимулирующего характера.

2.16. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о начислении баллов по показателям (Приложение 4) для ознакомления, путем размещения показателей в кабинете старшего воспитателя.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, который устанавливается централизованной бухгалтерией отдела образования администрации муниципального образования Ясенский городской округ.

3.2. В текущем месяце Комиссия оценивает показатели предыдущего месяца, по показателям приложений.

3.3. При недостатке или отсутствии бюджетных средств, заведующий Учреждением может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив об этом работников в установленном законом порядке.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников

№	Показатель критерия	Значения критерия	Подтверждение	Баллы
1	2	3	4	5
1	Посещаемость воспитанниками ДОУ (группы); Заболеваемость.	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ (группу)	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками ДОУ (группы)	От 100% до 80% -5 баллов От 79% до 65% – 3 балла От 64% до 55% - 1 балл
2	Организация РППС (развивающей предметно-пространственной среды) в соответствии п.3.3 ФГОС ДО	Мобильность, эстетичность, сменность	Карточка по результатам контроля	5 баллов
3	Обеспечение условий необходимых для создания социальной ситуации развития детей в соответствии с п.3.2.5 ФГОС ДО	- обеспечение эмоционального благополучия; - поддержка индивидуальности и инициативы детей; -установление правил взаимодействия; - построение вариативного развивающего образования;	Карточка по результатам контроля	5 баллов
4	Эффективность педагогической работы	- участие в работе творческих групп ДОУ, - проведение открытых мероприятий, занятий, - участие в конкурсах; - наличие публикации в печати, - работа в комиссиях, жюри	Листы регистрации, ксерокопии подтверждающих документов	5 баллов
5	Результативное участие воспитанников ДОУ (группы) в смотрах, выставках, конкурсах районного уровня	Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники ДОУ (группы) принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники группы принимали участие, к общему количеству районных мероприятий,	5 баллов

			проводимых для детей дошкольного возраста	
6	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, задолженности по оплате за содержание в детском саду воспитанника ДОУ	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	5 баллов; наличие док. подтвержденных данных о наличии обоснованных жалоб (-5) баллов
7	Вовлечение родителей в педагогический процесс: организация экскурсий, проектов, акций (в том числе по благоустройству участка ОУ), мастер-классов, выставок конкурсов, посещение музея, театров и др. (п.3.2.5-5 ФГОС ДО)	Фото, видео материалы, конспекты, планы	Количество мероприятий, в которых родители принимали участие	От 80% до 100%-5 балла От 80% до 70% – 3 балла От 70% до 50% - 2 балла
8	Охрана жизни и здоровья детей	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травм, использование здоровьесберегающих технологий	Тетрадь контроля	за несоблюдение (-5) баллов
9	Соблюдение требований СанПиН		Тетрадь контроля	за несоблюдение (- 10) баллов
10	Реализация дополнительных проектов, программ	- разработка и использование авторских программ, - использование ИКТ технологий, - использование программ, дополнительных к основной образовательной программе	Наличие документов	5 баллов
11	Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ	Наличие своевременно и качественно оформленной документации группы	Карточка по результатам контроля за ведением документации	5 баллов

12	Ведение страницы группы на сайте ДОУ	Своевременное и качественное предоставление материала	Скриншот (снимок экрана)	3 балла
13	Использование ИКТ технологий	использование ИКТ технологий в образовательном процессе, создание картотеки для метод. кабинета	Наличие презентаций, аннотация к ней	2 балла
14	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, детский травматизм, не выполнение правил внутреннего трудового распорядка		
15	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников, участие в общественной жизни коллектива)		

Особые условия:

- Показатели оцениваются пропорционально фактически отработанному времени (не учитываются периоды временной нетрудоспособности, все виды отпусков и другие пропуски);
- Ответственный за сбор оценивающих показателей: старший воспитатель.

Лист оценки успешности и результативности деятельности педагогического работника

Ф.И.О. _____ № группы _____,

должность _____

Отчетный период _____ месяц 201_г.

№	Показатель критерия	оценка исполнения	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Посещаемость воспитанниками ДОУ (группы)	От 100% до 80%-5 баллов От 79% до 65% – 3 балла От 64% до 55%- 1 балл			
2	Организация РППС (развивающей предметно-пространственной среды) в соответствии п.3.3 ФГОС ДО	до 5 баллов			
3	Обеспечение условий необходимых для создания социальной ситуации развития детей в соответствии с п.3.2.5 ФГОС ДО	до 5 баллов			
4	Эффективность педагогической работы	до 5 баллов			
5	Результативное участие воспитанников ДОУ (группы) в смотрах, выставках, конкурсах	до 5 баллов			
6	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, задолженности по оплате за содержание в детском саду воспитанника ДОУ	до 5 баллов; наличие док. подтвержденных данных о наличии обоснованных жалоб (-5) баллов			
7	Вовлечение родителей в педагогический процесс: организация экскурсий, проектов, акций (в том числе по благоустройству участка ОУ) , мастер-классов, выставок конкурсов, посещение музея, театров и др. (п.3.2.5-5 ФГОС ДО)	От 80% до 100%-5 балла От 80% до 70% – 3 балла От 70% до 50%- 2 балла			
8	Охрана жизни и здоровья детей	за несоблюдение -5 баллов			

9	Соблюдение требований СанПин	за несоблюдение -10 баллов			
10	Реализация дополнительных проектов, программ	до 5 баллов			
11	Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ	до 5 баллов			
12	Ведение страницы группы на сайте ДООУ	до 3 баллов			
13	Использование ИТК технологий	до 2 баллов			
	Общее количество баллов				

Подпись работника _____ / _____
 Подпись зам.председателя _____ / _____

Особые условия:

Показатели оцениваются пропорционально фактически отработанному времени (не учитываются периоды временной нетрудоспособности, все виды отпусков и другие пропуски)

Рейтинговый лист успешности и результативности деятельности педагогических работников
(Сводная информация о начислении баллов по показателям) Отчетный период _____ месяц 201__г.


№	Ф.И.О.	должность	Успешность образовательной деятельности педагогического работника Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника															Общее кол-во баллов
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
	Всего баллов																	

Карта анализа развивающей предметно-пространственной среды

Отчетный период _____ месяц 201_г.

критерии/ группы	1 гр.	2 гр.	3 гр.	5 гр.	6 гр.	7 гр.	8 гр.	9 гр.	10 гр.	11 гр.	Примечание
Обеспечение максимальной реализации образовательного потенциала пространства, материалов, оборудования: - особенности возраста - охрана и укрепление здоровья - особенности, коррекция											
Обеспечение общения и совместной деятельности детей и взрослых											
Обеспечение : - реализации различных программ - условий: климатических, национально-культурных - учета возрастных особенностей детей											
РППС должна быть: - содержательно-насыщенной - трансформируемой - полифункциональной - вариативной - доступной - безопасной											
Общий балл											

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
 Е.А. Овчинникова



Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена доплата за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1.	Повар-бригадир	4 % от оклада
2.	Повар	4 % от оклада
3.	Кладовщик	4 % от оклада
4.	Кухонный рабочий	4 % от оклада

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар-бригадир	7 календарных дней
2.	Повар	7 календарных дней

Приложение № 5
к коллективному договору

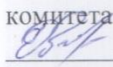
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Е.А. Овчинникова
Е.А. Овчинникова
Протокол общего собрания
работников
№ 3 от 18 апреля 2022г.



НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
МДОАУ ДС «Золотой ключик»

№	Наименование профессии, должности	Наименования смывающих и обезвреживающих средства.	Нормы выдачи в месяц
1	Помощник воспитателя	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Машинист по стирке и ремонту белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
6	Повар бригадир	Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
7	Дворник	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл (июнь, июль, август)
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
8	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл
9	Рабочий по тех. обслуживанию зданий	Мыло или жидкие моющие средства	300 г или 500 мл

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
 Е.А. Овчинникова
Протокол общего собрания
работников
№ 3 от 18 апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
ДС «Золотой ключик»
Т.А. Андреева
Приказ от 26.04.2022г. № 37 о/д


НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам
МДОАУ ДС «Золотой ключик»

Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи СИЗ
1	Воспитатель	1. Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13
2	Помощник воспитателя	1. Костюм хлопчатобумажный (светлых тонов) 2. Косынка хлопчатобумажная 3. Фартук хлопчатобумажный 4. Халат хлопчатобумажный (для уборки помещения)	1 1 1 1	СанПиН 2.4.1.3049-13
3	Уборщик служебных помещений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 12	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

4	Дворник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды 4. Сапоги резиновые с защитным подноском 5. Перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой дополнительно:</i> 6. Валенки с резиновым низом 7. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами 	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p>
5	Кухонный рабочий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Нарукавники из полимерных материалов 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 5. Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная 	<p>1</p> <p>До износа</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>6</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p> <p>СанПиН 2.4.1.3049-13</p>
6	Повар, повар-бригадир.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов 4. Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная 5. Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров) 	<p>1</p> <p>2</p> <p>До износа</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p>
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Очки защитные <i>Зимой дополнительно:</i> 5. Валенки с резиновым низом 6. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами 	<p>1</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>До износа</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p>

8	Кастелянша	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
9	Кладовщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 Дежурный 6 Дежурные	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
11	Электромеханик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Боты или галоши диэлектрические 3. Перчатки диэлектрические 4. Перчатки с точечным покрытием 5. Очки защитные	1 Дежурные Дежурные До износа До износа	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
12	Слесарь-сантехник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные	1 1 12 12 До износа	Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

**Должности работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения Детский сад «Золотой ключик»
муниципального образования Ясенский городской округ**

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Педагог-психолог
6. Учитель-логопед
7. Делопроизводитель
8. Заместитель заведующего по АХР
9. Специалист по охране труда
10. Кладовщик
11. Кастелянша
12. Помощник воспитателя
13. Уборщик служебных помещений
14. Машинист по стирке и глажке белья
15. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
16. Электромеханик
17. Дворник
18. Сторож
19. Слесарь-сантехник
20. Повар
21. Повар-бригадир
22. Кухонный рабочий
23. Кухонный рабочий

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

 Е.А. Овчинникова

Протокол общего собрания
работников

№ 3 от 18 апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
ДС «Золотой ключик»
 Т.А. Андреева
Приказ от 26.04.2022г. № 37 о/д



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работников МДОАУ ДС «Золотой ключик»
на 2022-2025 гг.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выпол- нения.	Ответствен- ный за выполнение	Стои- мость работ, руб.	Ожидаемая социальная эффективность			
					Кол-во работников, которые будут улучшать условия труда		Кол-во работников, освобожденных от тяжелых условий труда	
					всего	женщин	всего	мужчин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда заведующего хозяйством	2022	Заведующий	1700	1	1	---	---
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электромеханика	ежегодно	Заведующий	2500	1	1	---	---
3.	Организация обучения и проверки знаний технической эксплуатации тепловых энергоустановок заведующего хозяйством	ежегодно	Заведующий	4500	1	1	---	---

	энергоустановок заведующего хозяйством							
4.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	ежегодно	Заведующий	160801	57	56	---	---
5.	Организация обучения и проверки знаний по санитарному минимум	ежегодно	Заведующий	17400	57	56		
6.	Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью, средствами индивидуальной защиты	ежегодно	Заведующий	15000	57	56	---	---
7.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	периодически	Заведующий хозяйством	10000	—	—	---	---
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в квартал	Специалист по охране труда	—	2	2	----	----
9.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	ежедневно	Все работники	—	57	56	----	----
10.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, диэлектрические калоши)	ежегодно	Заведующий хозяйством	2500	—	—	----	-----
11.	Организация обучения работающих и обучающихся в ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	—	57	56	----	----
12.	Организация повторных инструктажей на рабочем месте работников, по действиям работников во время возникновения чрезвычайных ситуаций	2 раза в год	Специалист по охране труда	—	57	56	—	—
13.	Производить постоянную очистку пешеходных дорожек от снега, льда, грязи	постоянно	Дворники	—	2	1	----	----
14.	Разработать вновь необходимые или пересмотреть инструкции по охране труда	по мере необходим	Специалист по охране труда	—	1	1	—	—

	сотрудников и воспитанников	ости						
15.	Провести работы по содержанию имущества и территории, согласно санитарным правилам и нормам (вывоз и утилизацию ТБО, дезинсекция, дератизация и дезинфекция)	ежегодно	Заведующий хозяйством	20000	1	1	—	—
Итого за один год:				234401,00 руб.				

