

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
комбинированного вида №115
г. Екатеринбург, ул. Волгоградская 180а
Тел.8 (343) 234-19-71

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детский сад комбинированного вида № 115
на 2022 – 2024 годы

От работодателя:

Заведующий Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
– детский сад комбинированного вида
№ 115

«30» декабря 2021 г.



О.В. Бастрикова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 115

«30» декабря 2021 г.



Е.А. Летучева

Принят на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от «29» декабря 2021 г.

Перечень приложений к Коллективному договору:

- Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115
- Приложение № 2. Соглашение по охране труда МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115
- Приложение № 3. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 115
- Приложение № 4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 115
- Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 6. Положение о порядке расходования внебюджетных средств МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 7. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 на новый учебный год.
- Приложение № 8. План повышения квалификации педагогических работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 115, занятых на работах с вредными условиями труда, которым на основании результатов специальной оценки условий труда, проведённой в марте 2021 года, установлены ежемесячные компенсационные выплаты

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 115 (далее по тексту – МАДОУ), создания благоприятных условий деятельности, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 115 Бастриковой Ольги Викторовны;

- работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки РФ Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 115, в лице председателя Летучевой Елена Александровны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников дошкольного образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения РФ, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменение типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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. В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него

дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в переговорном порядке.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления дошкольным образовательным учреждением непосредственно работниками и через профком:

- принятие локальных нормативных актов по согласованию с профкомом;
- принятие локальных нормативных актов, привлечение работников к дисциплинарной ответственности с учетом мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе дошкольного образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации для согласования.

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

В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Без согласования профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- | | |
|-----------------|--|
| Приложение № 1. | Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 |
| Приложение № 2. | Соглашение по охране труда МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 |
| Приложение № 3. | Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 115 |
| Приложение № 4. | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада |

комбинированного вида № 115

- Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 6. Положение о порядке расходования внебюджетных средств МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 7. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 на новый учебный год.
- Приложение № 8. План повышения квалификации педагогических работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115.
- Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 115, занятых на работах с вредными условиями труда, которым на основании результатов специальной оценки условий труда, проведённой в марте 2021 года, установлены ежемесячные компенсационные выплаты

1.20. Коллективный договор состоит из основного текста и 9 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.21. Коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его исполнением.

Стороны договорились:

1.22. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем под подпись до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

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

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

1.25. Для осуществления контроля выполнения коллективного договора совместным решением сформировать специальную комиссию либо поручить функции контроля комиссии для ведения коллективных переговоров.

1.26. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно «Плану проведения мероприятий по выполнению коллективного договора», составленному на календарный год.

1.27. Один раз в год (в феврале ~~месяце~~ текущего календарного года) отчитываться о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников.

Работодатель обязуется:

1.28. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в ГКУ «Екатеринбургский центр занятости» для уведомительной регистрации.

1.29. Соблюдать условия коллективного договора и выполнять его положения.

1.30. Знакомить под подпись с коллективным договором всех вновь принимаемых работников на работу в дошкольное образовательное учреждение.

Профсоюзный комитет обязуется:

1.31. Содействовать эффективной работе дошкольного образовательного учреждения.

1.32. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам дошкольного образовательного учреждения, являющихся членами профсоюза.

1.33. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.34. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства по охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в дошкольном образовательном учреждении.

1.35. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

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

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом дошкольного образовательного учреждения и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключать с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу, до заключения трудового договора с работником, знакомить его под подпись:

- с коллективным договором;
- с Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, действующими в дошкольном образовательном учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговаривать условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, условия об обязательном социальном страховании, льготы, компенсации и др.

2.7. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника.

2.8. Условия трудового договора изменять только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ), а в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ - извещать работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.9. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.

Нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения в соответствии с «Положением о распределении педагогической нагрузки работников МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 115 на новый учебный год».

Эту работу завершать до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.10. Знакомить под подпись педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый учебный год.

2.11. При установлении работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, сохранять ее объем и преемственность групп, при условии сохранения контингента воспитанников.

Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не уменьшать в текущем учебном году без согласия самого работника, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности и программам, сокращения количества групп, воспитанников.

2.12. Педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если педагогические работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.13. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет либо ином отпуске, устанавливать на общих основаниях, и передавать приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск либо в ином объёме с его письменного согласия.

Другим педагогическим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.14. Изменять условия трудового договора на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.).

2.15. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в дошкольном образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

Прекращение трудового договора с работником производить только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

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

2.18. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия.

Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Устанавливать нагрузку педагогическим работникам не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.20. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в дошкольном образовательном учреждении.

2.21. Один раз в пять лет корректировать и согласовывать с профсоюзным комитетом должностные инструкции для каждого работника в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и Правилами внутреннего распорядка МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115.

2.22. В целях соблюдения прав работников все рабочие места обеспечить должностными инструкциями.

Работники обязуются:

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

2.24. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, должностную инструкцию и инструкции по охране труда.

2.25. Создавать, и сохранять благоприятный микроклимат в коллективе, уважать права друг друга.

2.26. В своей педагогической деятельности руководствоваться «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 (Приложение № 2 к «Правилам внутреннего трудового распорядка»).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечить работникам получение дополнительного профессионального образования, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.2. Создавать условия для получения работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности и повышения профессиональной квалификации не реже одного раза в 3 года в соответствии с «Планом повышения квалификации педагогических работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115 (Приложение № 8), согласованным с профсоюзным комитетом и составленным на календарный год.

3.3. Ежегодно предусматривать средства в смете дошкольного образовательного учреждения на дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации работников.

3.4. В случае направления работника на курсы для получения дополнительного профессионального образования или повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.5. В первоочередном порядке для получения дополнительного профессионального образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

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

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

3.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276.

3.10. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих воспитательно-образовательный процесс, педагогический совет дошкольного образовательного учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности согласно перечню должностей, по которым совпадают должностные обязанности (перечень должностей представлен в п.5.43 настоящего коллективного договора), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

3.13. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включать представителя от профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

Стороны договорились:

3.14. Работники имеют право на дополнительное профессиональное образование и переподготовку, включая обучение новым профессиям, специальностям.

3.15. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд дошкольного образовательного учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.17. Формы профессиональной подготовки и переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольного образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.18. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до года с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

3.20. При проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (основание: Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работники, проработавшие в дошкольном образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

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

Стороны договорились:

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

4.8. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

4.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.10. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников дошкольного образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

4.11. Сохранять, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения - членов профсоюза на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями

члена Профсоюза, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поисках работы, оказывать посильную материальную помощь.

4.12. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных и правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

4.13 Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза.

5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда.

5.2. Дошкольное образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

5.3. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда».

Включать в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.4. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115, за счёт бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных дошкольным образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.5. Ежегодно утверждать штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с согласованной с главным распорядителем бюджетных средств структурой.

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно, независимо вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

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

Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности дошкольного образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора.

5.9. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере 2/3 ставки (должностного оклада).

За работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, заработная плата сохраняется в полном размере.

5.10. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в дошкольном образовательном учреждении производить индексацию заработной платы работников (при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов). Индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При централизованном увеличении фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения в первую очередь производить индексацию заработной платы работников.

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

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

5.11. Индексацию окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводить на основании внесения изменений в «Положение об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115» по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. Образовательная организация не допускает снижение достигнутого уровня оплаты труда работников учреждения, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к учреждениям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими той же квалификации и условий труда.

5.14. При осуществлении дошкольным образовательным учреждением приносящей доход деятельности решение о распределении дохода принимается работодателем по согласованию с комиссией дошкольного образовательного учреждения по расходованию внебюджетных средств полученных от приносящей доход деятельности и с профсоюзным комитетом на основании Приложения № 6 к коллективному договору.

5.15. В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в дошкольном образовательном учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.16. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

5.17. Работа, выполняемая работником сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

5.18. В состав комиссий:

- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- по тарификации

включать представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАДОУ.

5.19. Считать важным создание системы наставничества в дошкольном образовательном учреждении.

Предусматривать в «Положении об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115» доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

- Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115»;
- Положение об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115»;
- Положение о расходовании внебюджетных средств МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115»;
- Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115»;

Вышеперечисленные локальные нормативные акты принимаются на Общем собрании работников и являются приложениями к коллективному договору.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ- детский сад комбинированного вида № 115 на новый учебный год, принимается на Педагогическом совете и является приложением к коллективному договору.

Работодатель обязуется:

5.22. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 26 июля 2019 года N 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург"»

Размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, устанавливаемые «Положением об оплате труда работников МАДОУ», не могут противоречить действующему законодательству.

5.23. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы.

5.24. Знакомить под подпись педагогических работников учреждения с результатами комплектования, тарификации, с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.25. Производить ознакомление педагогических работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

5.26. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.27. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.28. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ.

5.29. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

5.30. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст.157 ТК РФ.

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

5.32. Производить доплату компенсационного характера работникам за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда и с «Положением об оплате труда».

5.33. Премирование работников осуществлять на основании «Положения об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115».

5.34. Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать на основании «Положения об оплате труда работников МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115», по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.35. Приказы о размерах компенсационных и стимулирующих выплат своевременно доводить под подпись до сведения работников.

5.36. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.37. Своевременно оформлять пакет документов на выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в дошкольное образовательное учреждение на педагогические должности, для получения единовременного пособия на обзаведение хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

5.38. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада(должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Данную стимулирующую выплату устанавливать при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

5.39. Выпускникам среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившим на постоянную работу в дошкольное образовательное учреждение, не имеющим квалификационной категории, на педагогические должности, выплачивать единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

5.40. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности на основании локального нормативного акта образовательной организации оклад, ставка заработной платы увеличивается на 10%.

Доплату за соответствие занимаемой должности устанавливать с даты принятия комиссией решения об установлении работнику соответствия занимаемой должности.

Доплату за соответствие занимаемой должности устанавливать с даты принятия комиссией решения об установлении работнику соответствия занимаемой должности.

5.41. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохранять размер оклада, ставки заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

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

- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

5.42. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии осталось не более одного года, за ними сохранять размер оклада, ставки заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.43. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же дошкольном образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливается размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности:

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также могут быть установлены размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно Списка должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию.

5.44. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

5.45. Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3	Класс 3.4
4 % тарифной ставки (оклада)	8 % тарифной ставки (оклада)	12 % тарифной ставки (оклада)	16 % тарифной ставки (оклада)

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получившим её ранее.

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

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не выплачивается.

5.46. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по дошкольному образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать педагогических работников к методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.47. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей нагрузки в дошкольном образовательном учреждении.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.48. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.49. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения по оплате труда.

5.50. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

5.51. Осуществлять контроль за установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда в дошкольном образовательном учреждении.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению:

6.1. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профкомом и доведенным до сведения работников под подпись не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- условиями трудового договора;

- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

6.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

6.4. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115» (Приложение № 1).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и приёма пищи для других работников устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115» и продолжительность не должна быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.5. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для руководителя дошкольного образовательного учреждения, заместителя руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей структурных подразделений - не более 40 часов в неделю, для педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), для работников, занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

6.6. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работников в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в случае смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- при переезде на новое место жительства - 3 рабочих дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников, для сопровождения детей в школу - 1 рабочий день (1 сентября);
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- председателю первичной профсоюзной организации - до 5 дней;
- членам профсоюзного комитета - до 5 дней;
- другие случаи рассматриваются руководителем дошкольного образовательного учреждения индивидуально.

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

6.7. Педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

6.9. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления

неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.10. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

6.11. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

6.12. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 99 ТК РФ).

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный 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.

6.14. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями, только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков своевременно доводить под подпись до сведения всех работников.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124- 125 ТК РФ.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком (ст. 260 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.18. Предоставить работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путёвки для лечения.

6.21. Устанавливать рабочую неделю, сокращенную на 7 часов, работникам (по их желанию), обучающимся по очно - заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивать 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 174 ТК РФ).

6.22. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда согласно результатам специальной оценки условий труда.

6.23. Информацию о закрытии групп с высвобождением работников доводить до сведения профсоюзного комитета не менее, чем за два месяца.

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

6.25. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст. 112 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

6.26. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников дошкольного образовательного учреждения.

7. Охрана труда и здоровья

Стороны обязуются:

7.1. Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, Соглашением по охране труда.

7.2. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников по охране труда и мероприятия по специальной оценке условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).

Конкретный размер средств на указанные цели в дошкольном образовательном учреждении на очередной финансовый год устанавливать Соглашением по охране труда.

Работодатель обязуется:

7.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.4. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.5. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.6. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Для реализации этих задач проводить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц указывать в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

7.8. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Выполнение Соглашения по охране труда отслеживать совместно с профсоюзным комитетом 2 раза в год (в мае, декабре текущего года). Информацию о выполнении соглашения по охране труда доводить до сведения работников на общем собрании работников.

7.9. Направлять на работу по охране труда из всех источников финансирования в размере 2 % от фонда оплаты труда и 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения

7.10. Обеспечивать за счёт средств МАДОУ:

7.10.1. Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, вакцинации, дополнительной иммунизации противодействия распространению социально значимых заболеваний среди работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

Прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) осуществлять по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.10.2. Организацию обеспечения работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением.

7.10.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.11. Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

7.12. Обеспечить целевое использование средств на охрану труда.

7.13. Обеспечивать повышение квалификации членов комиссии по охране труда в установленные сроки.

7.14. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

7.15. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, и проведение специальной оценки условий труда.

7.16. Ежегодно приказом утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета, в том числе и уполномоченного по охране труда.

7.17. Обеспечивать выборы уполномоченного по охране труда из состава профсоюзного комитета и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

7.18. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.13 № 426-ФЗ. Специальную оценку условий труда на рабочем месте проводить не реже, чем один раз в пять лет. Указанный срок исчислять со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

7.19 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета (в том числе и уполномоченного по охране труда), членов комиссии по охране труда.

7.20. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски

7.21. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым законодательством и результатами специальной оценки условий труда.

7.22. Не реже одного раза в шесть месяцев проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.23. Один раз в три года организовывать для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения обучение и проверку знаний требований охраны труда.

Создать комиссию по обучению и проверке знаний требований охраны труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

7.24. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

7.25. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в дошкольном образовательном учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.26. Предоставлять работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей. И возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

7.27. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

7.28. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ), обеспечивать их соблюдение работниками дошкольного образовательного учреждения.

7.29. Пересматривать инструкции по охране труда каждые 5 лет.

7.30. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств дошкольного образовательного учреждения.

7.31. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.32. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в

проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.33. Один раз в год проводить анализ причин заболеваемости о временной и стойкой утрате трудоспособности (конец календарного года) и доводить результаты до сведения работников дошкольного образовательного учреждения.

7.34. Через уголок охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в организации; пропагандировать вопросы охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма и профессиональных заболеваний в дошкольном образовательном учреждении.

7.35. Осуществлять в дошкольном образовательном учреждении трёхступенчатый административно-общественный контроль.

7.36. Выполнять представления и требования контрольно-надзорных органов, а также технических инспекторов труда Профсоюза, выданных по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности.

7.37. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.38. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» освободить работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника. В случае введения однокомпонентной вакцины освободить работников от работы в течение одного дня.

Освобождение от работы осуществляется непосредственно в день введения каждого компонента вакцины (вариант: не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация).

Профсоюзный комитет обязуется:

- силами уполномоченного по охране труда и членами совместной комиссии по охране труда осуществлять постоянный контроль за соблюдением работодателем и работниками законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда на рабочих местах.

- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, снижение травматизма и заболеваемости;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников дошкольного образовательного учреждения (для членов Профсоюза);

- проводить работу по оздоровлению членов Профсоюза и их детей;

- принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по проведению специальной оценки условий труда, в административно-общественном контроле, в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда;

- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- совместно с работодателем два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- обращаться в надзорные органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения;
- оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда;
- участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путёвок для работников дошкольного образовательного учреждения в санатории - профилактории «Юбилейный», «Бодрость», в санатории южного направления;
- участвовать в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, совещаний, выставок, конкурсов;
- содействовать администрации в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- по направлению работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право:

- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья.

8. Социальные гарантии

Стороны договорились:

8.1. Содействовать в предоставлении работникам дошкольного образовательного учреждения путевок на оздоровление в санатории- профилактории: «Бодрость», «Юбилейный».

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения по этой путёвке.

Работникам дошкольного образовательного учреждения при выделении путёвки в санаторий-профилакторий работодатель предоставляет дни для лечения по данной путёвке (без нарушения воспитательно-образовательного процесса). По желанию работника дни для лечения по путёвке могут быть предоставлены за счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

8.2. Добиваться выделения для детей работников учреждения путевок в летние оздоровительные лагеря

Работодатель обязуется:

8.3. Предоставлять право работникам на бесплатное посещение их детьми кружков и дополнительных педагогических услуг, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.

8.4. Премировать юбиляров, работающих в дошкольном образовательном учреждении, в честь 50, 55, 60,65,70 в размере 2 000 рублей за многолетний труд в системе образования, при увольнении в

связи с уходом на трудовую пенсию по старости впервые - до 2 000 рублей (из стимулирующей части фонда оплаты труда).

8.5. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу трудового коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников из стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом:

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 1 000 рублей;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ – 1 000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 1 000 рублей;

8.6. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдавать заверенную копию карты оценки условий труда (карты аттестации рабочих мест) (за всё время работы в соответствующих условиях).

8.8. Гарантировать сохранение среднего заработка на период участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах),

8.10. Сохранять систему централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верх-Исетского района города Екатеринбурга».

8.11. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступающих на работу работников производить только на основании их личного заявления в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.

8.12. Увольнение или привлечение к ответственности членов профсоюзного комитета осуществлять только с учетом мотивированного мнения профкома.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

8.16. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8.17. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

8.18. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении работникам дошкольного образовательного учреждения дополнительных путёвок в санаторий - профилакторий «Юбилейный».

8.19. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для членов Профсоюза за счёт средств областного комитета Профсоюза.

8.20. Оказывать содействие членам профсоюза в получении заёмных средств для целевого использования на социальные нужды (покупку дорогостоящих товаров народного потребления, оплаты обучения в учебных заведениях для работников и членов их семей и других нужд социального характера) в соответствии с «Положением о порядке предоставления целевых заёмных средств членам Профсоюза Верх-Исетской районной организации работников народного образования и науки РФ».

9. Пенсионное обеспечение

Стороны договорились:

9.1. Представлять органам Пенсионного фонда РФ в установленный срок сведения о застрахованных лицах, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны коллективного договора проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9.3. Профсоюзный комитет оказывает помощь педагогическим работникам (членам профсоюза) в составлении исковых заявлений в суд по оформлению досрочной трудовой пенсии.

10. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

Стороны договорились:

10.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

10.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

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

10.4. Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

10.5. Согласовывать с профсоюзным комитетом сметы фондов материального поощрения, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансового обеспечения дошкольного образовательного учреждения за счет средств бюджета, формирования и использования средств от приносящей доход деятельности, своевременности выплаты заработной платы работникам, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

10.8. Аттестацию педагогических работников проводить при участии представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

10.9. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

10.10. Согласно ст. 377 ТК РФ работодатель обязан безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации:

- помещение для проведения заседаний, хранения документации;
- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.11. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечислять на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.12. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет районной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1 %.

10.13. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного

согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в дошкольном образовательном учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

10.15. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом не более 1 рабочего дня в месяц.

10.16. По согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- определение форм по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.17. Принимать решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.18. Установить доплаты работникам дошкольного образовательного учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией:

- председателю первичной профсоюзной организации в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 377 ТК РФ);
- уполномоченному по охране труда в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

10.19. Включать членов профсоюзного комитета в состав комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, в комиссию по проведению

специальной оценки условий труда, в состав комиссии по охране труда, в комиссию по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, в наблюдательный Совет и др.

10.20. Размещать на сайте учреждения страницу первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.21. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.22. Содействовать реализации областного, городского соглашений и настоящего коллективного договора.

10.23. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

10.24. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.25. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

10.26. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.27. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе о присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

10.28. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

10.29. Систематически проводить работу по оздоровлению работников (членов Профсоюза) дошкольного образовательного учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

10.30. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районный комитет Профсоюза на оздоровление работников учреждения в санатории - профилактории «Бодрость», «Юбилейный».

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

10.32. Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, в комиссии по проведению специальной оценки условий труда, в комиссии по охране труда, в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в Наблюдательном совете и других.

10.33. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.34. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с работниками и их детьми.

10.35. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

10.36. Из средств первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения оказывать материальную помощь работникам (членам Профсоюза).

11. Разрешение трудовых споров

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

11.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

12. Контроль выполнения Коллективного договора

Стороны договорились:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в ГКУ «Екатеринбургский центр занятости».

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон коллективного договора обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.3. Отчитываться о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников (в феврале текущего календарного года)

12.4. Рассматривать в 7-дневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносить только по взаимному согласию сторон и утверждать на общем собрании работников.

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

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

12.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

12.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ – детского сада
комбинированного вида № 115
Председатель ППО

_____ Е.А. Летучева
Протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ - детского сада
Комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № ___ от «___» _____ 202__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад
комбинированного вида № 115**

Принято:

Общим собранием работников
МАДОУ - детского сада
Комбинированного вида № 115
Протокол № ___
от «___» _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 115 (далее по тексту - МАДОУ), действующее на основании Устава дошкольного образовательного учреждения;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

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

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

работодатель - юридическое лицо дошкольного образовательного учреждения, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и принимаются на Общем собрании работников.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления,

медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию согласно ст. 65 ТК РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) оформляются работодателем.

2.1.9.1. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, по направлению работодателя проходят медицинский осмотр и предоставляют личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

При приеме на работу работодатель знакомит работника (под подпись) со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовыми отношениями работника.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МАДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.4.16. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки,

подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью¹, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технику безопасности, противопожарную безопасность;

3.2.6. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.8. по направлению работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение;

3.2.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.10. содержать рабочее место в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МАДОУ;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. вести себя корректно, уважительно и тактично по отношению к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям), не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в дошкольном образовательном учреждении;

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.3.4. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения;

3.3.10. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.11. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.12. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.14. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.15. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

3.3.16. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Российской Федерации;

3.3.17. на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.18. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.19. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.20. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.21. на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

3.3.22. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающегося в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.23. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МАДОУ;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в педагогической деятельности руководствоваться «Положением о нормах профессиональной этики» (Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка МАДОУ);

3.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.4.6. 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;

3.4.7. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время воспитательно-образовательного процесса;

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.10. по направлению работодателя проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, и санитарно-гигиеническое обучение;

3.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда;

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов дошкольного образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;

3.4.15. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.16. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.17. соблюдать Устав дошкольного образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;

3.4.18. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

Обо всех случаях травматизма с воспитанниками и о чрезвычайных ситуациях работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщать руководителю МАДОУ, медицинскому работнику и родителям;

3.4.19. в случае неявки на работу по болезни по возможности известить администрацию дошкольного образовательного учреждения, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.20. в конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников) воспитанников;

3.4.21. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.22. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.23. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.24. уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников, коллегам по работе;

3.4.25. осуществлять контроль за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику МАДОУ, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.26. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление дошкольным образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МАДОУ;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности; уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.6.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.6.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, вакцинопрофилактику и проведение санитарно-гигиенического обучения для работников дошкольного образовательного учреждения;

3.6.16. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.17. нести ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

3.6.18. принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, расписание образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отдавать воспитанников детям школьного возраста, отпускать воспитанников одних домой по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам учреждения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять, и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- использовать при общении с коллегами, посетителями, воспитанниками, родителями или законными представителями воспитанников грубые и резкие выражения или нецензурной лексики.

Уход в рабочее время с территории образовательного учреждения по служебным делам работников дошкольного образовательного учреждения допускается только с разрешения руководителя МАДОУ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МАДОУ, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, планированием образовательной деятельности, графиками сменности, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В группах компенсирующей направленности – не более 25 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

4.1.6. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в МАДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, праздников.

4.1.7. Периоды закрытия МАДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МАДОУ, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Режим работы по сменам устанавливается для следующих категорий работников: повара, сторожа, воспитателя.

4.1.12. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

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

4.1.14. При осуществлении в МАДОУ функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Особенности регулирования дистанционной работы

4.2.1. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения.

4.2.1.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под подпись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 530. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 115

4.2.2. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

4.2.2.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП И ОП).

На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируются локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются с их письменного согласия для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам дошкольного образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка МАДОУ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней - для учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей структурных подразделений;

б) руководителю дошкольного образовательного учреждения, заместителю руководителя по воспитательно-методической работе, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, воспитателям предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

в) учителю-логопеду учителю-дефектологу и педагогическим работникам в группах компенсирующей направленности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней - за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

д) педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.7. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции

(2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) работникам МАДОУ, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляются оплачиваемые дни отдыха – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника. В случае введения однокомпонентной вакцины предоставляется один оплачиваемый день отдыха

Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам непосредственно в день введения каждого компонента вакцины на основании их письменного заявления и при последующем предоставлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг. Данные дни отдыха оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.16. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях, и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.3.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.3.18. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам дошкольного образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается решение Общего собрания работников, педагогического Совета дошкольного образовательного учреждения.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, семейного, социального, имущественного положения семей воспитанников МАДОУ и т.д.), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем МАДОУ, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем МАДОУ, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка» вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**Режим работников МАДОУ –
детский сад комбинированного вида № 115**

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени	1 смена	2 смена	Перерыв для принятия пищи
1.	Заведующий МАДОУ	8 ч.	9.00 -17.30		13.00 -13.30
2.	Заместитель заведующего по ВМР	8 ч.	9.00- 17.30		13.00 -13.30
3.	Заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством)	8 ч.	9.00- 17.30		13.00 -13.30
4.	Воспитатель	7ч. 12 мин.	7.30-14.42	10.42-18.30	Приём пищи осуществляется одновременно с воспитанниками
5.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	5 ч	7.30-12.30	13.00-18.00	Приём пищи осуществляется одновременно с воспитанниками
6.	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	4 ч.	8.00-12.00	14.00-18.00	13.00 -13.30
7.	Инструктор по физической культуре	6 ч.	8.00-14.00	11.00-17.00	13.00 -13.30
8.	Музыкальный руководитель	4 ч 48 мин	8.00-12.48	12.00-16.48	13.00 -13.30
9.	Педагог-психолог	7 ч 12 мин	8.30 – 15.42	10.48-18.00	13.00-13.30
10.	Младший воспитатель	8 ч.	8.00 - 16.00		13.00-13.30
11.	Кладовщик	8 ч.	8.00 - 16.00		13.00-13.30
12.	Повар (подсобный рабочий)	8 ч.	6.00-14.00	9.30-17.30	13.00 -13.30
13.	Уборщик служебных помещений, (в т.ч. бассейна)	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30
14.	Машинист по стирке и ремонт спецодежды	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30
15.	Аппаратчик химводоочистки	4 ч	9.00-13.00		
16.	Дворник	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30
17.	Делопроизводитель	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30
18.	Инженер-энергетик	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8ч.	8.00-16.00		13.00 -13.30

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад
комбинированного вида № 115

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устава МАДОУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ.
- иных федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей и влечет за собой ответственность, установленную трудовым законодательством.

1.6. Ключевые идеи норм профессиональной этики:

- повышение доверия граждан к дошкольному образовательному учреждению;
- установление и обобщение нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников детского сада;
- регулирование профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитание нравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;

- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и тактичность в обращении с участниками образовательных отношений;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими;
- соблюдать культуру речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность, формировать положительный имидж;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время воспитательно-образовательного процесса и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.7. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками обязаны:

- уважать право ребенка на сохранение своей индивидуальности;
- выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стремиться при оценке достижений воспитанников к объективности и справедливости;
- проявлять толерантность;
- не допускать физического и (или) психологического насилия;
- быть для воспитанников положительным примером;
- проявлять беспристрастность, доброжелательность и благосклонность ко всем воспитанникам;
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- 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;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей) воспитанников;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников обязаны:

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание осуществлять позитивное, конструктивное сотрудничество;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных нормативных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий и компетенций сообщить координаты уполномоченного и компетентного лица);
- соблюдать коммуникативную культуру и деловой этикет;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы детского сада.

4.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) на оценку личности и достижений детей;
- требовать от родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;
- допускать поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- допускать критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей), а также в социальных сетях;

4.3. В процессе сотрудничества с родителями прилагать все усилия, для привлечения родителей (законных представителей) воспитанников активно участвовать в воспитании и образовании ребенка.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе сотрудничества с коллегами обязаны поддерживать атмосферу коллегиальности, профессионального общения, психологического комфорта.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других сотрудников учреждения или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией МАДОУ

6.1. Педагогические работники выполняют все распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Обязательства администрации МАДОУ перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Представителям администрации следует:

- формировать установку на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в их запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МАДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации дошкольного образовательного учреждения не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность и обязанности на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Ответственность за нарушение настоящего Положения

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 115 заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2022 года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость, рублей	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работающих, которым улучшены условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Организационные мероприятия								
1	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	чел	32	бесплатно	ноябрь	ответственные лица согласно ступеням административно-общественного контроля	32	30
2	Пересмотр, утверждение инструкций по охране труда в связи с изменениями, дополнениями	Шт.	28	бесплатно	декабрь	Ответственный за ОТ	32	30
3	Проведение СОУТ, оценка уровней профессиональных рисков	шт	1	30 000	январь	Заведующий	32	30
4	Функционирование уголка по охране труда	шт	1	бесплатно	В течение года	Уполномоченный по ОТ	32	30
5	Разработка и тиражирование инструкций по ОТ	шт	40	бесплатно	В течение года	Уполномоченный по ОТ Ответственный за ОТ	32	30

6	Обучение руководителей, членов комиссии по ОТ, ответственных за ОТ	чел	2	6 000	1 квартал	Председатель ПК	2	2
7	Обучение и проверка знаний требований охраны труда у вновь поступающих работников ДОУ	чел.		бесплатно	По факту заключения трудового договора	Ответственный за ОТ уполномоченный по ОТ		
8	Обучение и проверка знаний требований охраны труда у работников ДОУ	чел	32	бесплатно	октябрь	Ответственный за ОТ, уполномоченный по ОТ	32	30
II. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
1	Приобретение моющих средств	кг	10	15 000,00	ежеквартально	Заведующий хозяйством	32	30
2	Приобретение средств профилактики НКВИ	л	10	30 000	В течение года	Заведующий хозяйством	32	30
3	Обеспечение работников МАДОУ СИЗ 2.1. Спецодежда, перчатки, моющие и защитные средства 2.2. от поражения электрическим током: - диэлектрическими перчатками; - диэлектрическими ботинками;	пара пара	32 2 1	25 000,00 18 000,00 250 750	3 квартал	заведующий хозяйством	32 2	30 1
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1	Регулярная проверка питьевого режима	чел.	32	бесплатно	В течение года	заведующий хозяйством, медицинская сестра	32	30

2	Проведение периодических медицинских осмотров работников МАДОУ, психиатрическое освидетельствование	чел	32	80 000,00	3 квартал	Ответственный за ОТ, заведующий	32	30
3	Регулярное пополнение аптек необходимыми медикаментами	шт.	9	2 250,00	По срокам годности	заведующий хозяйством	32	30
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений для работников	шт	1	20 000	постоянно	Заведующий хозяйством	32	30
5	Проведение вакцинации в соответствии с национальным календарём профилактических прививок	чел	32	-	По графику	Ответственный за ОТ, медицинская сестра	32	30

IV. Технические мероприятия

1	Проведение осмотра (испытания) устройств заземления	точки	100	7 281,00	1 раз в год (апрель)	аккредитованная организация	32	30
2	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	чел	32	бесплатно	ежедневно	заведующий хозяйством	32	30
3	Общий технический осмотр здания, территории	здание	1	бесплатно	Апрель Октябрь	Комиссия по охране труда	32	30
4	Контроль за состоянием системы теплоснабжения	здание	1	бесплатно	Сентябрь-май	заведующий хозяйством	32	30
	Установка и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, проверка их работоспособности	здание	1	50 000	По графику	Заведующий хозяйством	32	30
	Приведение в соответствие уровня освещения на рабочих местах	здание	1	30 000	По графику	Заведующий хозяйством	32	30

V. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Проверка соблюдения правил ПБ	чел.	32	бесплатно	Ежедневно	Ответственный за охрану труда, ответственный за ППБ, уполномоченный по ОТ	32	30
2	Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации	шт.	1	30 000,00	1 раз в год	по договору	32	30
3	Противопожарный инструктаж с работниками	чел.	32	бесплатно	1 раз в 6 месяцев	Заведующий, ответственный за охрану труда	32	30
4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников из здания ДОУ в ситуации «пожар»	чел	32	бесплатно	сентябрь	Ответственный за охрану труда, ответственный за ППБ, уполномоченный по ОТ	32	30
5	Ремонт систем АПС в помещении	смета	1	16 000,00	июль	Заведующий хозяйством	32	30

VI. Антитеррористическая безопасность

1	Обеспечение физической охраны и системы контроля доступа	чел	32	По штатному расписанию	постоянно	Заведующий		
2	Обеспечение работы системы видеонаблюдения	чел	32	100 000,00	По графику финансирования	Ответственный за охрану труда	32	30
3	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	чел	32	67 000	постоянно	Ответственный за охрану труда	32	30
4	Проведение инструктажей с работниками по антитеррористической безопасности	чел	32	бесплатно	март	Ответственный за охрану труда	32	30

VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в коллективе	чел	32	бесплатно	В течение года	Инструктор по ФК	32	30
2	Создание условий для занятий физкультурой и спортом в помещениях ДОУ	чел	32	бесплатно	В течение года	Инструктор по ФК	32	30

Заведующий МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 115
М.П.

_____ О.В. Бастрикова

Председатель ПК

_____ Е.А. Летучева

**Приложение № 3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАДОУ - детского сада
комбинированного вида № 115
Протокол № от « » 202_ г.
Председатель ППО
_____ Е.А. Летучева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ - детского сада
комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № от « » 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада комбинированного вида № 115**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МАДОУ - детского сада
комбинированного вида № 115
Протокол № от « » 202_ г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 115 (далее по тексту – МАДОУ), учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. Размеры заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами учреждения. Система оплаты труда работников учреждения разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается руководителем учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС).

6. На установление окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда МАДОУ (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктами 30 и 37 настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктами 30 и 37 настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения;
- 9) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

9. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объем учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда работника учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю - со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю - со дня издания приказа Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

12. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

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

14. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

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

16. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии - иного представительного органа работников учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя, который обязан:

1) проверять документы об образовании и документы, подтверждающие квалификационную категорию, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

18. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим

профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

19. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях N 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

20. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в приложении N 4 к настоящему Положению.

21. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении N 5 к настоящему Положению.

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

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

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

24. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

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

26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты.

27. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

4) за работу с детьми с ОВЗ.

28. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О

введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

33-1. Выплаты при выполнении дополнительных работ устанавливаются работнику в случае возложения на него обязанностей контрактного управляющего, сопровождающего (в случае подвоза обучающихся автотранспортом муниципального общеобразовательного учреждения) или специалиста по охране труда (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании), а также в случае избрания работника председателем первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

34. В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная

работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

35. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

36. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

37. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

20 процентов оклада - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов оклада - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов;

20 процентов оклада - воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, медицинским работникам, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности муниципальных дошкольных образовательных организаций (в том числе в группах компенсирующей и оздоровительной направленности, организованных в общеобразовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования);

38. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

39. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

40. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат;

5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

41. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

42. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

43. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения.

44. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на

определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

45. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "заслуженный", в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "народный", в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за другие качественные показатели.

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

46. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

47. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

48. В целях обеспечения социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования "город Екатеринбург", Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

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

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

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

49. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

50. Руководитель учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

51. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

52. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

53. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю учреждения, утвержденной учредителем.

54. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения - в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

В трудовые договоры с руководителями учреждений включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения.

55. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10 - 70 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов заместителей:

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	16 410,00

56. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

Также с целью поощрения руководителей учреждений за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителей учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя учреждения может осуществляться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

В пределах фонда оплаты труда работников учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

57. Руководителю, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

59. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

58. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя учреждения принимается руководителем учреждения.

Приложение N 1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Младший воспитатель	11 930,00

Приложение N 2. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням квалификационной группы должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Высший квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	21 000,00
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	20 500,00
Без квалификационного уровня	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	17 400,00
Высший квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	22 500,00
1 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	22 000,00
Без квалификационного уровня	Воспитатель, педагог-психолог	18 500,00
Высший квалификационный уровень	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	23 500,00
1 квалификационный уровень	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	23 000,00
Без квалификационного уровня	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	19 400,00

Приложение N 3. Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и размеры окладов

Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Второй	Заведующий хозяйством	11 240,00

Приложение N 4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих и размеры окладов

Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности работника образования	Размер должностного оклада, рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый	Делопроизводитель	9 230,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый	Инженер-энергетик	11 440,00

Приложение N 5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
Первый	Грузчик, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, кастелянша, аппаратчик химводоочистки, грузчик.	7 180,00
	Кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	8 640,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
Первая	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 840,00
Первая	Повар	13 520,00
Третья	Шеф - повар	14 520,00
* В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. ** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатывается учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств.		

Приложение N 6. Перечень должностей работников, у которых размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов

Воспитатель.

Педагог-психолог.

Младший воспитатель.

Инструктор по физической культуре.

Учитель – логопед, учитель-дефектолог.

Музыкальный руководитель.

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАДОУ-детского сада
комбинированного вида № 115
Председатель ППО:
_____ Е.А. Летучева

Протокол № ____ от «__» ____ 202__ г

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ-
детского сада комбинированного вида
№ 115
_____ О.В. Бастрикова

Приказ № _____
«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада комбинированного вида № 115**

Принято:

на Общем собрании работников
МАДОУ- детского сада комбинированного вида № 115
Протокол № _____
от «__» _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 115 в соответствии:

- с Трудовым Кодексом РФ;

- с Постановлением Администрации г. Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»

- с Законом Свердловской области от 09.12.2013 г. «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;

- с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;

- с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы;

- Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2021-2023 годы

- с коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - работники), осуществляющих в дошкольном образовательном учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением - детским садом комбинированного вида № 115 (далее по тексту - МАДОУ) трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внешнему и внутреннему совместительству.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника МАДОУ в повышение качества и эффективности обучения, воспитания и выполняемых работ.

1.5. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7. устанавливаются при наличии условий, закреплённых в п. 1.14 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

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

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения подразделяется на:

1) стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

2) стимулирующую часть фонда оплаты труда непедагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая руководителя, заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, младших воспитателей, делопроизводителя;

3) стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников дошкольного образовательного учреждения: заведующий хозяйством, заместителя руководителя по административной части, служащих, рабочих, руководителей структурных подразделений.

1.11. Установление условий премирования, не связанных с эффективностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из:

1) гарантированной части (постоянные выплаты стимулирующего характера);

2) вариативной части (непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период);

3) премиальной части (при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты).

1.13. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7 устанавливаются при наличии следующих основных условий:

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

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

Конкретные показатели (критерии) оценки качества выполняемых работ работников МАДОУ устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.14. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения и принимается на Общем собрании работников МАДОУ.

1.15. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАДОУ.

1.16. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

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

1.18. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), так и в процентном отношении к ставке заработной платы.

1.19. Оценка качества выполняемых работ работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.20. Стимулирование руководителя дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

1.21. Стимулирование руководителя МАДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

С целью поощрения руководителя дошкольного образовательного учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения осуществляется единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург», органов государственной власти;
- при награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург» и Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;
- за организацию приносящей доход деятельности;
- за призовые места, занятые образовательными организациями в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях;
- за включение образовательных организаций в рейтинги лучших образовательных организаций Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Премирование руководителя учреждения может осуществляться в том числе за счёт средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

2. Гарантированная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ

(стимулирующие выплаты постоянного характера)

2.1. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся выплаты:

2.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы:

за занятые призовые места воспитанниками в конкурсах, выставках, фестивалях: - на уровне района (2 воспитанника и более); - на городском уровне (2 воспитанника и более); - на региональном уровне (1 воспитанник и более); - на российском уровне (1 воспитанник и более)	10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за осуществление инновационной деятельности (проектной, экспериментальной и др.)	30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
За координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией	10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы

2.1.2. выплаты молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения:

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

2.2. При принятии решений об установлении работникам размера стимулирующих выплат постоянного характера руководитель МАДОУ руководствуется

нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором.

2.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

2.4. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год после проведения процедуры тарификации по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3. Вариативная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ

(непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период)

3.1. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качество выполняемых работ.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется по бальной системе и устанавливается в абсолютном размере.

3.3. Для распределения стимулирующих выплат в МАДОУ создаётся комиссия в составе: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАДОУ, два члена трудового коллектива.

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом руководителя МАДОУ на учебный год.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим собранием работников МАДОУ и утверждёнными приказом руководителя МАДОУ.

3.5. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

3.6. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на учебный год (премий, доплат, надбавок);
- стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ за месяц;
- единовременных премий.

3.8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе:

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

3.9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

3.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера организует свою работу в форме заседаний.

3.11. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.12. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки качества выполняемых работ работников, установленных в п. 3.20. настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

3.13. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.14. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.15. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.16. Решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

3.17. Руководитель МАДОУ, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель МАДОУ также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.18. Администрация МАДОУ и комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МАДОУ в форме, принятой на Общем собрании работников МАДОУ.

3.19. Показатели оценки качества выполняемых работ устанавливаются сроком на учебный год. Показатели эффективности пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ.

3.20. Основными показателями оценки качества выполняемых работ для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

Показатели оценки качества выполняемых работ педагогических работников МАДОУ
(для расчета поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда)

Критерии оценки	Показатель	Результат	Балл
-----------------	------------	-----------	------

Педагогические работники (учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре)			
Эффективность труда	Методическая деятельность (Участие в районных и городских конкурсных мероприятиях, выставках, фестивалях, педагогических чтениях, семинарах, конференциях)	Наличие сертификата об участии, диплом, грамота	2
	Внедрение инновационных технологий, реализация дополнительных проектов в педагогический процесс (использование новых форм организации образовательной деятельности, использование ИКТ)	Результаты педагогического контроля, представление опыта.	2
	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями), удовлетворенность качеством муниципальной услуги	Позитивная оценка, отсутствие жалоб и обращений	2
За качество выполняемых работ	Стабильность показателей, связанных с состоянием здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	Индекс заболеваемости	2
	Участие воспитанников в конкурсах и творческих проектах	Дипломы, грамоты	2
	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту участия	2
	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Результаты педагогического контроля, представление опыта.	д2
Педагогические работники (Воспитатели)			
Эффективность труда	Методическая деятельности (Участие в районных и городских конкурсных мероприятиях, выставках, фестивалях, педагогических чтениях, семинарах, конференциях)	Наличие сертификата об участии, диплом, грамота	2
	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (использование новых форм организации образовательной деятельности, использование ИКТ)	Результаты педагогического контроля, представление опыта	2

	Разработка методического обеспечения. Представление опыта работы на педсоветах, семинарах, консультациях	Конспект выступлений, публикация	2
За качество выполняемых работ	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями), удовлетворенность качеством муниципальной услуги	Позитивная оценка, отсутствие жалоб и обращений	2
	Участие воспитанников в конкурсах и творческих проектах	Дипломы, грамоты	2
	Стабильность показателей, связанных с состоянием здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	Индекс заболеваемости	2
	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях	По факту участия	2
	Стабильное выполнение муниципального задания	Выполнение нормы детодней	2
Заместитель руководителя по воспитательной и методической работе			
Интенсивность и высокие показатели в труде	Организация районных и городских конкурсных мероприятий, выставок, педагогических чтений, семинаров, конференций.	По факту	2
	Методическое сопровождение процесса внедрения инновационных технологий в педагогический процесс (в рамках городской сетевой площадки)	По факту представления результата	2
	Организация работы по программам дополнительного образования детей	По факту	2
За качество выполняемых работ	Повышение уровня категорированности и рост профессионального мастерства педагогов ДОУ	Аналитические материалы	2
	Участие в аттестационных мероприятиях района и города	По факту	2
	Своевременность и полнота наполнения и оформления методического портфеля учреждения (сайт учреждения, нормативная база, программное обеспечение, аттестационные материалы и т.д.)	Результаты контроля	2

За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту участия	2
	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)	По факту участия	2
Заведующий хозяйством, заместитель заведующего по ВМР			
Интенсивность и высокие показатели в труде	Оперативность и своевременность выполнения работы по созданию условий для функционирования учреждения	По факту	2
	Работа с электронным документооборотом, использование ИКТ, организация работы по договорам и контрактной системе.	По факту	2
За качество выполняемых работ	Осуществление качественного контроля за работой подчиненного персонала	Результаты контроля	2
	Сохранность основных средств и материальных ценностей учреждения, качественное ведение отчетной документации, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения	Результаты контроля	2
	Строгое соблюдение санитарных норм, мероприятий по комплексной безопасности (ПБ, ГО, ЧС, электробезопасность, антитеррор), охраны труда.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту участия	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью, погрузочно-разгрузочные работы	По факту	2
Кладовщик			
За интенсивность и высокие показатели в труде	Оперативность и своевременность выполнения работ по обработке документации	Результаты контроля	2

	Работа с электронным документооборотом	По факту	2
За качество выполняемых работ	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, состояние складских помещений	Результаты контроля	2
	Проведение и соблюдение мероприятий по сохранности продуктов, своевременная и качественная отчетность	Результаты контроля	2
	Соблюдение требований должностной инструкции, комплексной безопасности (ПБ, ОТ, антитеррор), трудовой дисциплины.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДООУ	По факту	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью, погрузочно-разгрузочные работы	По факту	2
Повар, шеф-повар			
За интенсивность и высокие показатели в труде	Качественное приготовление блюд, соблюдение нормы закладки сырой продукции и объемов выдачи готовых блюд	Результаты контроля	2
	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение)	Результаты контроля	2
За качество выполняемых работ	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил содержания пищеблока	Результаты контроля	2
	Строгое соблюдение технологического процесса, работы на технологическом оборудовании	Результаты контроля	2
	Соблюдение требований должностной инструкции, комплексной безопасности (ПБ, ОТ, антитеррор), трудовой дисциплины.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДООУ	По факту	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью.	По факту	2
Учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели)			
	Активное участие в	Отзывы	2

За интенсивность и высокие показатели в труде	образовательном процессе группы (взаимодействие с воспитанниками, изготовление пособий и т.д.)	педагогов	
	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, тепла), сохранность материальных ценностей в группе	Результаты контроля	2
За качество выполняемых работ	Стабильность показателей, связанных с состоянием здоровья воспитанников, гигиенический уход, отсутствие травматизма	Индекс заболеваемости	2
	Строгое соблюдение санитарных норм и требований комплексной безопасности (ПБ, ОТ, антитеррор), трудовой дисциплины.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью.	По факту	2
Рабочие			
За интенсивность и высокие показатели в труде	Оперативность и своевременность выполнения работ и заявок	По факту	2
	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, тепла)	Результаты контроля	2
За качество выполняемых работ	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил	Результаты контроля	2
	Строгое соблюдение технологического процесса, работы на технологическом оборудовании	Результаты контроля	2
	Соблюдение требований должностной инструкции, комплексной безопасности (ПБ, ОТ, антитеррор), трудовой дисциплины.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью.	По факту	2
Делопроизводитель, инженер-энергетик			

За интенсивность и высокие показатели в труде	Оперативность и своевременность выполнения работ по делопроизводству, использование ИКТ	По факту	2
	Соблюдение требований к работе с персональными данными	Результаты контроля	2
За качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний администрации и контролирующих органов	Результаты контроля	2
	Соблюдение требований должностной инструкции, комплексной безопасности (ПБ, ОТ, антитеррор), трудовой дисциплины.	Результаты контроля	2
За выполнение особо важных и ответственных работ	Активное участие в общественной жизни и значимых мероприятиях ДОУ	По факту	2
	Выполнение дополнительного объема работ, связанных с производственной необходимостью.	По факту	2

3.21. Показатели оценки качества выполняемых работ работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются МАДОУ самостоятельно. Перечень показателей может быть дополнен по предложению руководителя дошкольной образовательной организации, комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, работников образовательной организации не чаще 1 раза в год.

3.22. Стимулирующая часть заработной платы (поощрительные выплаты за качество выполняемых работ) работника высчитывается по формуле:

$Счзп = С \times Сб$, где:

Счзп - стимулирующая часть заработной платы;

Сб - стоимость одного балла.

С - сумма всех набранных баллов

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части заработной платы, поделенной на общее количество набранных баллов.

3.23. Качество выполняемых работ работниками МАДОУ оцениваются по бальной системе:

0 баллов - отсутствие показателя;

1 балл - показатель выражен слабо;

2 балла - показатель выражен явно.

3.24. В системе оценки качества выполняемых работ всех работников дошкольного образовательного учреждения учитываются:

- результаты, полученные в рамках контроля, представляемые руководителем дошкольного образовательного учреждения, заместителем заведующего по

воспитательно-методической работе, заведующим хозяйством, уполномоченным по охране труда (на основании актов, справок);

- результаты самооценки работников дошкольного образовательного учреждения, представляемых в отчётах о своей работе за соответствующий период;

- обоснованные предложения работников дошкольного образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

3.25. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов эффективности профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедуры оценки качества выполняемых работ.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки или запрашивает материалы для подтверждения результатов деятельности.

3.26. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники дошкольного образовательного учреждения вправе ознакомиться с результатами оценки качества выполняемых работ собственной профессиональной деятельности.

3.27. С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой качества выполняемых работ его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения положений, установленных настоящим локальным нормативным актом, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.28. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения положений настоящего локального нормативного акта, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.29. По истечении 6 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.30. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.

3.31. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.32. На основании решения комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ» для каждого работника по результатам работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

3.33. Установленные приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения поощрительные выплаты за качество выполняемых работ, выплачиваются работникам ежемесячно.

3.34. Руководитель МАДОУ знакомит работников под подпись с приказом «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ»

3.35. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.36. Руководитель дошкольного образовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

3.37. Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.38. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.39. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю дошкольного образовательного учреждения производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

4. Премияльная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ *(при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты)*

4.1. При наличии фонда экономии заработной платы по итогам календарного года, к Дню дошкольного работника и т.д. работники дошкольного образовательного учреждения могут быть премированы (по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда).

4.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

4.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

4.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения (по согласованию с профсоюзным комитетом):

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 3 000 рублей;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 3 000 рублей;

3) при награждении Почетной грамотой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга - 500 рублей.

4) юбиляров, работающих в МАДОУ, в честь 50, 55, 60, 70, 75-летия и т.д. премировать в размере 3 000 рублей за многолетний труд.

5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости впервые – 3 000 рублей.

4.5. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются «Положением об оказании материальной помощи работникам МАДОУ-детского сада комбинированного вида № 115», принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

В пределах фонда оплаты труда учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ-детский сад комбинированного
Вида № 115

Председатель ППО

_____ Е.А. Летучева

Протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ - детский сад
комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова

Приказ № ____ от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
- детский сад комбинированного вида № 115**

Принято:

на общем собрании работников
МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 115

Протокол № ____

от «__» _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 26 июля 2019 г. № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Коллективным договором и «Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 115 (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам дошкольного образовательного учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счёт средств экономии фонда оплаты труда работников (основание: «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 152);

- за счёт средств от приносящей доход деятельности (основание «Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности»).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения на основании личного заявления работника по представлению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

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

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) – **3 000 рублей**;

- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника, либо членов его семьи - **1 000 рублей**;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников и с другими жизненными обстоятельствами - **2 000 рублей**;

- в иных трудных жизненных ситуациях – **1 000 рублей**.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

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

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ- детский сад комбинированного
Вида № 115
Председатель ППО _____ Е.А. Летучева
Протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № ____ от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
- детский сад комбинированного вида № 115**

Принято:

на общем собрании работников
МАДОУ - детский сад № комбинированного вида № 115
Протокол № ____
от «__» _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов, определяющих порядок привлечения и расходования внебюджетных средств: Гражданский и Налоговый кодексы Российской Федерации; Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 ст.41, письмо МО РФ от 2 февраля 1995 г. № 04-М «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств»; Инструктивное письмо МО РФ от 15.02.1998г. № 57 «О внебюджетных средствах ОУ»; приложение к Письму Управления образования Администрации города Екатеринбурга «О расчете платной дополнительной образовательной услуги» от 08.07.2015 г. № 36.01-09/002/800 «Рекомендуемая методика расчета цены единицы платной дополнительной образовательной услуги в расчете на одного Обучающегося (заказчика) платной услуги, оказываемой муниципальным образовательным учреждением»; Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения– детский сад комбинированного вида № 115 (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в дошкольном образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри дошкольного образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность дошкольного образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться дошкольным образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) - денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, переданные дошкольному образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, оказываемых дошкольным образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности МАДОУ указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных образовательных услуг;

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в

себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: МАДОУ вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Перечень платных образовательных услуг является открытым: дошкольное образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные образовательные услуги в соответствии с Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и, в случаях, предусмотренных законодательством. Виды услуг:

- обучение воспитанников по дополнительным образовательным программам (за пределами федеральных государственных образовательных стандартов).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны МАДОУ взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций от приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Приказом Министерства просвещения РФ от 16 сентября 2020 г. № 500 “Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам”

3.2. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель дошкольного образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.3. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования производятся по безналичному расчету по квитанциям.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то МАДОУ должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные МАДОУ от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение дошкольного образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. МАДОУ самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими образовательного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание воспитанников дошкольного образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью дошкольного образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. МАДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств). Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем МАДОУ совместно с комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, избранной на общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения на паритетных началах, из представителей работников из числа профсоюзного комитета и представителей администрации дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. МАДОУ осуществляет расходование средств, приносящей доход деятельности, согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей, воспитанников, расходуются дошкольным образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления МАДОУ;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с воспитанниками;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование.

В случае если цель вносителем пожертвования не определена, решение о расходовании денежных средств, принимает комиссия дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. На оказание каждой платной дополнительной услуги, предусмотренной договором, составляется смета, которая утверждается заведующим МАДОУ и согласуется с начальником Отдела образования Верх-Исетского района.

5.3. Расходование привлеченных денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на цели развития МАДОУ и оплату труда привлеченного персонала.

5.4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании Приказа МФ РФ (Минфин России) от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

5.5. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется МАДОУ в соответствии с уставными целями на возмещение затрат на обеспечение

образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с данным Положением.

5.6. Общая сумма денежных средств от дохода по платным дополнительным услугам распределяется при следующем соотношении:

1). ФОТ – 75%, в том числе:

- оплата труда – 40,8% от ФОТ;

- начисление на оплату труда - 34,2% от ФОТ.

2). Развитие материальной базы и содержание помещений – 25%, в том числе:

- расходы на содержание зданий и сооружений, частичное возмещение коммунальных услуг, расходы по охране, пожарной безопасности – 10%;

- расходы на организацию ПДУ связь, транспорт, на приобретение учебно-наглядных пособий; канцелярских товаров и расходных материалов, оплату по договорам возмездного оказания услуг; командировочных расходов, повышение квалификации, прочих расходов – 10%;

- расходы на развитие материальной базы, текущий, капитальный ремонт, штрафные санкции – 5%.

5.7. Данное распределение является примерным.

5.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.9. МАДОУ вправе привлекать специалистов для оказания платных дополнительных услуг и осуществлять оплату труда на договорной основе.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль, за оказанием платных дополнительных услуг МАДОУ осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль, за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на дошкольное образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств дошкольного образовательного учреждения осуществляется Наблюдательным советом МАДОУ, а также профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения.

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ-детский сад комбинированного
Вида № 115
Председатель ППО

_____ Е.А. Летучева
Протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ –детский сад
комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № ___ от «___» _____ 202__ г.

Принято:

Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 115
Протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
РАБОТНИКОВ
на новый учебный год
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения-
детский сад комбинированного вида № 115**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 115 (далее по тексту - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАДОУ занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в дошкольном образовательном учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией дошкольного образовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения.

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом

первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Председателем комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в день проведения комплектования.

5.10. На основании решения Комиссии руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп».

6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

6.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

6.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по плану непосредственной образовательной деятельности, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном

образовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества групп. Объем нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАДОУ сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**Приложение № 8
к коллективному договору**

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад комбинированного
вида № 115

Председатель ППО

Е.А. Летучева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 115

О.В. Бастрикова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

**Перспективный план повышения квалификации
педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детский сад комбинированного вида № 115
на 2022 год**

№	ФИО педагога	Должность	Сроки обучения
1	Петрова Надежда Валерьевна	Воспитатель	Февраль 2022 год
2	Скачкова Виктория Викторовна	Воспитатель	Декабрь 2022 год

**Приложение № 9
к коллективному договору**

Согласовано:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАДОУ - детского сада
комбинированного вида № 115
Председатель ППО:
_____ Е.А. Летучева
Протокол № _____
« ____ » _____ 202 ____ г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ - детского сада
комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № _____
« ____ » _____ 202 ____ г.

**Перечень
профессий и должностей работников
МАДОУ - детского сада комбинированного вида № 115, занятых на работах с
вредными условиями труда, которым на основании результатов специальной оценки
условий труда, проведённой в марте 2021 года, установлены ежемесячные
компенсационные выплаты**

№ п/п	Наименование должности	Класс вредности	Доплата к тарифной ставке (должностному окладу)
1.	Повар	3.1	4 %

Основание:

- ст. 147 Трудового кодекса РФ;
- результаты специальной оценки условий труда, проведённой в МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 115 в 2021 году

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ – детский сад комбинированного
Вида № 115
Председатель ППО

_____ Е.А. Летучева
Протокол № ___ от «___» _____ 202_ г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ – детский сад
Комбинированного вида № 115
_____ О.В. Бастрикова
Приказ № ___ от «___» _____ 202_ г.

Принято:

на общем собрании работников
МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115
Протокол № ___
от «___» _____ 202_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения -
детский сад комбинированного вида № 115,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар 6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или защитные очки	2 года 6 пар 1 пара до износа до износа
3	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	 1 2 1 пара 6 пар
4	Младший воспитатель	Перчатки резиновые Перчатки одноразовые Маска одноразовая Халат или костюм х/б Косынка х/б или колпак Фартук х/б (темного цвета для уборки помещений) Фартук, прорезиненный с нагрудником	12 пар 3 шт. на день 3 шт. на день 2 шт./ 3 года 2 шт./ до износа 2 шт./ до износа 1 шт./ до износа
5	Шеф – повар Повар	Перчатки резиновые Халат (или костюм) х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником и х/б Косынка или колпак х/б Перчатки одноразовые Маска одноразовая	3 пары 3 пары 2 штуки 2 штуки 2 штуки 3шт на день
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Перчатки резиновые Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные 1 дежурный

		Косынка х/б , Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	2 штуки 6 пар
7	Подсобный рабочий	Перчатки резиновые Халат или костюм х/б Фартук, прорезиненный с нагрудником Косынка х/б Перчатки с полимерным покрытием	12 пар 1 шт. 1 штука 2 штуки 12 пар
8	Грузчик	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 12 пар 12 пар
9	Заведующий складом (продукты)	Халат хлопчатобумажный Косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 12 пар
10	Инженер-энергетик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой или защитные очки	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
11	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. в год 6 пар в год
12	Воспитатель	Халат светлых тонов Защитный экран Маска одноразовая	2 шт. в год 1 штука 3 штуки на день

Нормы и условия бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и обезжириваю	Наименование работ	Должность	Норма выдачи на 1 человека в месяц
-------	------------------------------	--------------------	-----------	------------------------------------

	щих средств			
1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнением	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений,	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы с водой, водными растворами, растворами щелочей, солей	машинист по стирке и ремонту белья, младший воспитатель, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	100 мл.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Бастрикова Ольга Викторовна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022